



Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах  
на объектах ООО «Севернефтегазпром»

Редакция 1

Страница 1 из 43


УТВЕРЖДЕНА

приказом ООО «Севернефтегазпром»

от 05. 11.2024 № 384

**ИНСТРУКЦИЯ  
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ  
НА ОБЪЕКТАХ ООО «СЕВЕРНЕФТЕГАЗПРОМ»**

г. Новый Уренгой  
2024

|  |   |                  |
|--|---|------------------|
| <br><b>севернефтегазпром</b><br><small>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ</small> | Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах<br>на объектах ООО «Севернефтегазпром» |                  |
|  | Редакция 1  | Страница 2 из 43 |

## СОДЕРЖАНИЕ:

|    |  |    |
|----|--|----|
| 1. | Общие положения  | 3  |
| 2. | Пропускной режим   | 7  |
| 3. | Виды пропусков   | 15 |
| 4. | Внутриобъектовый режим   | 16 |
| 5. | Обязанности лиц по соблюдению требований пропускного и внутриобъектового режимов   | 19 |
| 6. | Функции бюро пропусков   | 21 |
|    | Приложение № 1. Регламент прохождения постов охраны/защиты (КПП) ООО «Севернефтегазпром»   | 23 |
|    | Приложение № 2.1. Образец постоянного электронного пропуска для работников Общества  | 25 |
|    | Приложение № 2.2. Образец электронного пропуска с QR-кодом для допуска работников, транспорта, провоза материальных ценностей подрядных организаций на территорию ЮРНГКМ   | 26 |
|    | Приложение № 2.3. Образец постоянного электронного пропуска для работников подрядных организаций   | 27 |
|    | Приложение № 2.4. Образец временного электронного пропуска для допуска на объекты Общества   | 28 |
|    | Приложение № 2.5. Образец временного электронного (гостевого) пропуска в Пункт сбора вахт (ПСВ)  | 29 |
|    | Приложение № 2.6. Материальный пропуск № _____   | 30 |
|    | Приложение № 3. Порядок действий в случае несанкционированной посадки воздушных судов на посадочной площадке вертолётов ООО «Севернефтегазпром»  | 31 |
|    | Приложение № 4. Порядок действий работников службы корпоративной защиты и работников частной охранной организации, осуществляющих охрану объектов Общества по договору оказания охранных услуг, при выявлении на территории ООО «Севернефтегазпром» работников Общества в состоянии опьянения (алкогольного, наркотического, токсического) | 32 |
|    | Приложение № 5. Правила оформления пропусков на объекты Южно-Русского нефтегазоконденсатного месторождения для подрядных организаций   | 39 |

РАЗРАБОТЧИК: Начальник отдела обеспечения защиты имущества службы корпоративной защиты Остров А.Ю.

ВВЕДЕНА: взамен Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах на объектах ОАО «Севернефтегазпром», утвержденной приказом от 05.05.2023 № 288.

## 1. Общие положения

### 1.1. Основные термины, определения и сокращения:

**Внутриобъектовый режим** – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемых (защищаемых) объектах, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности.

**Иностраный гражданин** – физическое лицо, не являющееся гражданином Российской Федерации, имеющее доказательства гражданства (подданства) иностранного государства.

**Миграционная карта** – документ, содержащий сведения о въезжающих или прибывших в Российскую Федерацию иностранных граждан или лиц без гражданства и о сроке их пребывания в Российской Федерации, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства, прибывших в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы, на временное пребывание в Российской Федерации, а также служащий для контроля за временным пребыванием в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства.

**Разрешение на работу** – документ, подтверждающий право иностранного гражданина на временное осуществление на территории Российской Федерации трудовой деятельности или право иностранного гражданина, зарегистрированного в Российской Федерации в качестве индивидуального предпринимателя, на осуществление предпринимательской деятельности.

**Пропуск** – документ, дающий право на вход (выход), въезд (выезд) и пребывание на территории объекта, а также внос (вынос), ввоз (вывоз) материальных средств и документов.

**Лицо без гражданства** – физическое лицо, не являющееся гражданином Российской Федерации, не имеющее доказательства гражданства (подданства) иностранного государства.

**Категория опасности объекта** – комплексная оценка состояния объекта, учитывающая его значимость для инфраструктуры и жизнеобеспечения общества и государства, степень потенциальной опасности совершения акта незаконного вмешательства, а также тяжесть возможных последствий в результате акта незаконного вмешательства для населения, окружающей среды и в целом для государства.

**Контрольно-пропускной пункт** – специально оборудованное место для осуществления контроля и управления проходом людей и проездом транспортных средств в порядке, установленном пропускным режимом.

**Мобильная группа** – наряд охраны в составе двух и более вооруженных охранников, выполняющие задачи с использованием транспортных средств (автомобиль, вертолет, катер и т.п.) по контролю над охраняемыми зонами, линейной части магистральных газопроводов либо удаленными объектами и их физической защите от актов незаконного вмешательства.

**Нарушитель** – лицо, пытающееся проникнуть или проникшее в помещение (на территорию), защищённое системой охранной или охранно-пожарной сигнализацией, без разрешения ответственного лица, пользователя, владельца.

**Обработка персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

**Осмотр** – внешнее визуальное обследование.

**Персональные данные** – любая информация, относящаяся к определенному или определенному на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

**Подрядная организация** – юридические лица, индивидуальные предприниматели, связанные договорными обязательствами с ООО «Севернефтегазпром», осуществляющие деятельность на территориях Общества.

**Пост охраны (защиты)** – специально оборудованное место (стационарный режим), специально определенный маршрут (подвижный режим с использованием транспорта) для охраны (защиты) персонала, имущества, контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов на объектах охраны (защиты). Пост может быть вооружённым, безоружный либо смешанного типа.

**Пропускной режим** – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса) и ввоза

(вывоза) имущества на территорию охраняемого (защищаемого) объекта и с его территории.

**СКУД (система контроля управления доступом)** – совокупность программно-аппаратных технических средств безопасности, имеющих целью ограничение и регистрацию входа-выхода объектов (людей, транспорта) на заданной территории через «точки прохода».

**Субподрядная организация** – юридические лица, индивидуальные предприниматели, не связанные договорными обязательствами с ООО «Севернефтегазпром», осуществляющие деятельность на территориях Общества.

**Функции бюро пропусков** – деятельность функционально выделенной группы специалистов отдела обеспечения защиты имущества, осуществляющей выдачу пропусков работникам, контроль и учет автотранспорта, оформление письменных разрешений, других мероприятий в рамках договорной и иной работы с транзитными и подрядными организациями.

**ГЗИ** – группа защиты имущества.

**МТР** – материально-технические ресурсы.

**КПП** – контрольно-пропускной пункт.

**ООЗИ** – отдел обеспечения защиты имущества.

**СКЗ** – служба корпоративной защиты.

**ППВ** – посадочная площадка вертолётов.

**ЮРНГКМ** – Южно-Русское нефтегазоконденсатное месторождение.

1.2. Настоящая Инструкция устанавливает правила организации пропускного и внутриобъектового режимов на объектах и территории ООО «Севернефтегазпром» (далее – Общество).

1.3. Инструкция разработана на основании действующего законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов ПАО «Газпром» и Общества.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются в целях: обеспечения санкционированного доступа на объекты Общества, в их здания и помещения различного назначения только тех лиц, которым там необходимо находиться по роду деятельности или служебной необходимости; исключения возможности бесконтрольного прохода лиц на территорию объектов Общества и обратно, вноса (выноса), ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;

выполнения персоналом и другими лицами, находящимися на объектах Общества, требований установленного трудового распорядка, режима работы и техники безопасности.

1.5. Требования Инструкции распространяются на всех работников Общества, работников и представителей сторонних организаций, осуществляющих свою деятельность на территории объектов Общества в соответствии с заключенными договорами, работников субподрядных организаций, на посетителей, а также на представителей организаций и других физических лиц, осуществляющих транзитный проезд по территории Общества.

1.6. Организацию и непосредственное исполнение мероприятий и правил пропускного и внутриобъектового режимов на объектах и территории Общества осуществляет СКЗ Общества, охранные организации, состоящие в договорных отношениях с Обществом и оказывающие услуги по охране.

1.7. Требования настоящей Инструкции доводятся:

до работников Общества – руководителем структурного подразделения Общества под роспись;

до работников охранной организации, состоящей в договорных отношениях с Обществом и оказывающей услуги по охране – непосредственным руководителем данной охранной организации под роспись;

до уполномоченных представителей сторонних организаций, в целях ознакомления своих работников под роспись – руководителем структурного подразделения Общества, курирующего (контролирующего) выполнение договорных обязательств в интересах Общества (до посещения объектов и территории Общества);

до иных лиц – работниками ООЗИ.

1.8. Работники Общества, виновные в нарушении пропускного и внутриобъектового режимов, могут привлекаться к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Общества.

1.9. В договорах с подрядными организациями об оказании услуг (выполнении работ) на объектах Общества предусматриваются условия о соблюдении требований пропускного и внутриобъектового режимов в соответствии с настоящей Инструкцией.

1.10. Факты несоблюдения (нарушения) персоналом Общества, работниками подрядных (субподрядных) организаций, посетителями и иными лицами требований пропускного и внутриобъектового режимов документируются работниками СКЗ и направляются в адрес руководства Общества для принятия мер реагирования и ведения профилактической работы.

## 2. Пропускной режим

2.1. Пропускной режим является составной частью комплексной системы обеспечения безопасности объектов и территорий Общества.

2.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения:  
контроля доступа и перемещения работников Общества, сторонних организаций, иных лиц при посещении объектов и территории Общества;  
недопущения несанкционированного проникновения посторонних лиц на охраняемые объекты и территорию Общества;  
контроля передвижения транспортных средств и грузов;  
предупреждения и недопущения провоза запрещенного груза и неконтролируемого ввоза (вывоза) имущества;  
пресечения посягательств на целостность и безопасность охраняемых объектов, защиты лиц, находящихся на охраняемых объектах от нападений, угрожающих их жизни и здоровью.

2.3. Пропускной режим обеспечивает порядок, при котором исключается возможность бесконтрольного прохода лиц и проезда автотранспорта на охраняемую территорию объектов Общества и обратно, а также ввоз (вывоз), внос (вынос) материальных ценностей.

2.4. Ответственность за общее обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов в Обществе возлагается на заместителя генерального директора по корпоративной защите, в период его отсутствия – на начальника службы корпоративной защиты Общества.

2.5. Ответственность за соблюдение работниками пропускного режима в структурных подразделениях Общества, возлагается на руководителей этих подразделений.

2.6. Контроль за соблюдением требований пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на начальника ООЗИ СКЗ, в период его отсутствия – на заместителя начальника ООЗИ СКЗ.

2.7. Осуществление пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на специалистов ГЗИ ООЗИ СКЗ, сотрудников частных охранных организаций, состоящих в договорных отношениях с Обществом и оказывающих услуги по охране объектов Общества.

2.8. Доступ персонала и посетителей на охраняемый объект Общества и их выход производится только через установленные посты охраны/защиты (КПП).

2.9. Вход (выход) персонала и посетителей на территорию объектов Общества через посты охраны/защиты (КПП) производится:

для работников Общества по электронным пропускам установленного образца, либо по согласованным спискам при наличии паспорта;

для работников и представителей сторонних организаций – по заявкам (письмам, служебным запискам), согласованным заместителем генерального директора, курирующим данные виды работ, либо пропускам установленного образца при наличии документа, удостоверяющего личность. Разовый пропуск посетителей в административные здания Общества допускается без оформления заявки в сопровождении работника подразделения, в которое направляется посетитель, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и обязательной регистрацией на КПП.

2.10. Въезд транспорта на территорию охраняемых объектов Общества, а также выезд с территории охраняемых объектов Общества осуществляется через посты охраны/защиты (КПП) с осуществлением осмотра. Информация о въезде (выезде) транспортного средства фиксируется в соответствующих журналах учета проезда транспортных средств Общества, подрядных организаций, транзитного транспорта.

2.11. Порядок пропуска на территорию Общества работников, посетителей, транспорта и товарно-материальных ценностей осуществляется в соответствии с Регламентом прохождения постов охраны/защиты (КПП) ООО «Севернефтегазпром» (приложение № 1).

2.12. Автотранспорт Общества пропускается через посты охраны/защиты КПП по спискам, утвержденным (согласованным) генеральным директором Общества либо заместителем генерального директора по корпоративной защите.

2.13. Заявки на пропуск автотранспорта, физических лиц, завоза/вывоза товарно-материальных ценностей на территорию ЮРНГКМ от подрядных организаций оформляются в соответствии с правилами оформления пропусков на объекты ЮРНГКМ для подрядных организаций (приложение № 5).

Заявки и списки (автотранспорта, физических лиц, товарно-материальных ценностей) от подрядных организаций направляются начальнику СКЗ после согласования с заместителями генерального директора, курирующими данные виды работ.

2.14. Легковой транзитный автотранспорт жителей Красноселькупского района пропускается без предварительных заявок. Автотранспорт, задействованный в жизнеобеспечении Красноселькупского района, пропускается по заявкам (письмам) Администрации Красноселькупского района на имя генерального директора Общества.



2.15. Автотранспорт организаций, частных лиц (индивидуальных предпринимателей), следующих транзитом, пропускается на основании обращений на имя генерального директора Общества.

2.16. Транзитный автотранспорт пропускается только по участку автомобильной дороги «Уренгой – Красноселькуп. Участок Южно-Русское НГМ – Береговое ГКМ» без допуска на территорию объектов Общества.

2.17. Регистрация автотранспорта, персонала подрядных/транзитных организаций и посетителей ведется в соответствующих журналах.

2.18. Проезд на территорию Общества на личном транспорте ЗАПРЕЩЁН.

2.19. Доступ персонала и транспорта на территорию охраняемых объектов Общества может организовываться через запасные калитки и ворота при условии оборудования их средствами досмотра транспорта, укрытием для хранения постовой документации и выставления временного или дополнительного поста охраны.

2.20. При входе (выходе) персонала и посетителей на объекты Общества разрешается проносить с собой рабочие папки, кейсы, дамские сумочки индивидуального пользования без их проверки. В случае возникшего у охраны (защиты) подозрения на попытку проноса в них запрещенных предметов, работниками охраны (защиты) может производиться их осмотр в присутствии владельцев. При этом персоналу (посетителю) предлагается предъявить вещи к осмотру. В случае отказа от предъявления вещей к осмотру, персонал (посетитель) на территорию объекта с вещами не допускается, о данном факте незамедлительно сообщается начальнику (заместителю начальника) ООЗИ.

2.21. Внос (вынос), ввоз (вывоз) на территорию объектов Общества крупногабаритных предметов (коробок, ящиков, хозяйственных сумок, чемоданов и т.п.) без проверки работниками охраны (защиты) запрещается.

2.22. Внос (вынос), ввоз (вывоз) на территорию Общества материальных средств, а также их перемещение по территории Общества осуществляется:

для работников подрядных организаций на основании письменных заявок (писем) на имя заместителя генерального директора, курирующего выполнения работ (услуг), мотивированных служебных записок на имя начальника СКЗ. при наличии товарно-транспортной накладной. В заявке указывается полный перечень ввозимых (вывозимых) МТР, маршрут перемещения;

для работников Общества на основании письменных заявок (мотивированных служебных записок) на имя начальника СКЗ при наличии товарно-транспортной накладной. В заявке указывается полный перечень ввозимых (вывозимых) МТР, маршрут перемещения;

для работников Общества при перемещении внутри объектов ЮРНГКМ при наличии материального пропуска, либо письменных заявок (мотивированных служебных записок) на имя начальника службы корпоративной защиты (либо замещающего лица).

2.23. Внос (вынос), ввоз (вывоз) товарно-материальных ценностей на территорию, с территории объектов Общества по устным распоряжениям, запискам и иным документам неустановленного образца запрещен.

2.24. Документы на внос (вынос), ввоз (вывоз) товарно-материальных ценностей выписываются только на то количество груза (мест, веса и т.д.), которое может быть ввезено (вывезено) или внесено (вынесено) одновременно и действительны только на дату, указанную в разрешительном документе.

2.25. В тех случаях, когда проверка (сверка) товарно-материальных ценностей на контрольно-пропускном пункте может быть затруднена, их погрузка на транспорт (или упаковка) должна производиться в присутствии работника охраны либо специалиста ГЗИ. При этом СКЗ заведомо должна быть проинформирована (любым удобным способом) о предстоящей погрузке/разгрузке.

2.26. При перевозке товарно-материальных ценностей в транспортном средстве в опечатанном виде в товарно-транспортной накладной указывается номер пломбы. В этом случае, охрана осуществляет осмотр только транспортного средства, проверку целостности печатей и пломб, сверяет оттиски пломб и печатей с образцами, указанными в сопроводительных документах.

2.27. В связи с высокими рисками диверсионно-террористического характера, полному и тщательному осмотру подлежат транспортные средства, вне зависимости от их ведомственной принадлежности. Транспорт подлежит осмотру на предмет возможного наличия запрещенных предметов, материалов, соответствия наименования или количества груза данным, указанным в сопроводительных документах. Транспорт, прибывающий непосредственно на территорию взрывопожарных объектов Общества, подлежит осмотру на предмет наличия исправных средств пожаротушения и искрогасителей заводского изготовления.

2.28. В целях предотвращения фактов хищения материальных средств, выявления и пресечения попыток провоза запрещенных предметов (материалов) специалистами группы защиты имущества и сотрудниками охранных организаций может производиться осмотр личных вещей в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

2.29. При пожаре, взрыве, аварии, стихийном бедствии и других чрезвычайных происшествиях автомобили пожарных и аварийных команд, бригад скорой медицинской помощи, прибывшие для их ликвидации, пропускаются на территорию Общества беспрепятственно, в сопровождении работников Общества, при необходимости – работников подрядной охранной организации (работника ГЗИ СКЗ). По окончании ликвидации пожара при выезде с территории объектов пожарные и оперативные автомобили подлежат осмотру с регистрацией старшего команды (расчета) и общего количества лиц команды (расчета), специального транспорта – в журнале учета въезда (выезда) транспорта.

2.30. Осмотр автомобилей скорой помощи при выезде с больными (пострадавшими) не производится, на КПП отмечается количество вывезенных больных (пострадавших) с указанием фамилий сопровождающего медицинского персонала.

2.31. Допуск на территорию ЮРНГКМ путём посадки воздушных судов на ППВ Общества осуществляется по письмам, согласованным с заместителем генерального директора по общим вопросам, либо лицом, его замещающим. Порядок действий персонала подрядной охранной организации и работников Общества в случае несанкционированной посадки воздушных судов на ППВ Общества определен в приложении к настоящей Инструкции (приложение № 3).

**2.32. Порядок допуска на объекты сотрудников правоохранительных органов и других органов исполнительной власти.**

2.32.1. Сотрудники Федеральной Службы Безопасности России (далее – ФСБ России) имеют право по предъявлении служебного удостоверения входить на территорию объектов и в помещения, если имеются достаточные данные полагать, что там 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.

2.32.2. Сотрудники Министерства Внутренних Дел России (далее – МВД России) имеют право по предъявлении служебного удостоверения, входить (проникать) в жилые и иные помещения, земельные участки и территорию объектов в связи с расследуемыми уголовными делами, находящимися в производстве, делами об административных правонарушениях, в связи с проверкой зарегистрированных в установленном порядке заявлений и сообщений о преступлениях, административных правонарушениях,

о происшествиях, разрешение которых отнесено к компетенции МВД России, а также:

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

задержания лиц, подозреваемых в совершении преступления;

пресечения преступления;

осуществления мероприятий по борьбе с терроризмом и экстремизмом;

установления обстоятельств несчастного случая.

2.32.3. Сотрудники Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (далее – ФСВНГ), по предъявлении служебного удостоверения, при осуществлении плановых и внеплановых мероприятий по государственному контролю (надзору) за обеспечением безопасности и антитеррористической защищенности объектов топливно-энергетического комплекса Общества.

2.32.4. Сотрудники Федеральной службы охраны России (далее – ФСО России) по предъявлении служебного удостоверения, имеют право входить на территории и в помещения организаций при пресечении преступлений, создающих угрозу безопасности объектов государственной охраны, а также при преследовании лиц, подозреваемых в совершении таких преступлений, если промедление может создать реальную угрозу безопасности объектов государственной охраны.

2.32.5. Работники Прокуратуры России при осуществлении возложенных на них функций вправе, по предъявлении служебного удостоверения входить на территории и в помещения организаций, иметь доступ к их документам и материалам, проверять исполнение законов в связи с поступившей в органы прокуратуры информацией о фактах нарушения закона.

2.32.6. Сотрудники Следственного комитета России (далее – СК России) при осуществлении процессуальных полномочий, возложенных на них уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации, имеют право по предъявлении служебного удостоверения беспрепятственно входить на территории и в помещения, занимаемые предприятиями, учреждениями и организациями и иметь доступ к их документам и материалам в целях проверки находящихся у них в производстве сообщений о преступлениях или расследований уголовных дел.

**2.32.7. В других случаях допуск на объекты сотрудников правоохранительных и контролирующих органов осуществляется:**

по пропуску, оформленному согласно установленным требованиям по обеспечению пропускного режима, действующего на объекте;

на основании мотивированного постановления руководителя органа, осуществляющего оперативно-розыскную деятельность, дающего право на осуществление действий в пределах их полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля об организации проверки;

допуск сотрудников МВД России, ФСО России, ФСВНГ России, ФСБ России, Прокуратуры России, СК России и прочих структур по личным вопросам осуществляется на общих основаниях.

2.32.8. При прибытии на объект сотрудников МВД России, ФСО России, ФСВНГ России, ФСБ России, Прокуратуры России, СК России и прочих структур исполнительной власти (МЧС, Государственного пожарного надзора, Ростехнадзора, Энергонадзора, технической санитарной инспекции, инспекции по охране труда, налоговой инспекции и пр.), наделенных правами осуществления контрольных (надзорных) функций, для проведения проверок, работник охраны (защиты) обязан:

немедленно сообщить о факте и целях прибытия старшему смены охраны (защиты);

проверить служебные документы у лиц, прибывших на проверку и наличие соответствующего предписания;

допуск на объект осуществить на основании указания старшего смены охраны (защиты).

2.32.9. При отсутствии у сотрудников органов исполнительной власти предписания на право проверки, они к каким-либо проверочным действиям не допускаются.

2.32.10. Передвижение проверяющих лиц по территории Общества осуществляется только с представителем Общества.

2.32.11. Изъятие и вынос (вывоз) документов, товарно-материальных ценностей с объекта сотрудниками МВД России, ФСО России, ФСВНГ России, ФСБ России, Прокуратуры России, СК России, службы судебных приставов при исполнении ими служебных обязанностей, осуществляется на основании законодательных актов Российской Федерации, регламентирующих их деятельность, только при наличии соответствующих процессуальных документов, с составлением письменного документа, в котором должны быть отражены правовые основания изъятия, полный перечень изъятой

документации или товарно-материальных ценностей, Ф.И.О. должностного лица, осуществляющего изъятие, с предоставлением руководству Общества копии составленного документа. Факт вывоза-ввоза (выноса-вноса) оборудования, имущества и других товарно-материальных ценностей регистрируется охраной в журнал.

2.32.12. Представители прочих контролирующих органов допускаются на территорию ЮРНГКМ при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) о назначении проверки.

### **2.33. Порядок допуска на объекты иностранных граждан.**

2.33.1. При привлечении подрядной (субподрядной) организацией, выступающей принимающей стороной, к выполнению работ (услуг) работников, являющихся гражданами иностранных государств, должны быть соблюдены все процедуры оформления, предусмотренные миграционным законодательством Российской Федерации и её субъектов, регулирующих вопросы привлечения, пребывания и перемещения иностранных граждан на территории Российской Федерации.

2.33.2. Подрядная (субподрядная) организация, выступающая принимающей стороной, при привлечении работников из числа иностранных граждан, обязана заблаговременно представить в СКЗ Общества документы, регламентирующие пребывание и осуществление трудовой деятельности иностранных граждан на территории Российской Федерации:

для иностранных граждан, прибывших в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы-патент, сведения о постановке на учёт по месту временного пребывания, регистрация по месту временного проживания или регистрация по месту жительства;

иностранных граждан, прибывших в Российскую Федерацию в порядке, требующем получения визы-разрешение на работу, сведения о постановке на учёт по месту временного пребывания, регистрация по месту временного проживания или регистрация по месту жительства;

иностранных граждан, имеющих временное или постоянное разрешение на проживание в Российской Федерации вид на жительство, разрешение на временное проживание;

иностранных граждан, прибывших в Российскую Федерацию в рамках участия в Государственной программе по оказанию содействия добровольному переселению в Российской Федерации, а также иностранных граждан, имеющих статус «беженца»: свидетельство о предоставлении временного убежища;

граждан союзных Республик (членов Евразийского экономического союза): документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, сведения о постановке на учёт по месту временного пребывания, регистрация по месту временного проживания или регистрация по месту жительства.

**2.33.3. Для всех категорий иностранных граждан:**

разрешение на привлечение и использование иностранной рабочей силы, выданное подрядной/субподрядной организации в установленном законом порядке;

трудовой договор, заключенный между иностранным гражданином и подрядной/субподрядной организацией;

миграционная карта (с отметкой пограничного органа федеральной службы безопасности о въезде данного иностранного гражданина в Российскую Федерацию).

Иностранные граждане, имеющие вид на жительство и привлекаемые подрядными организациями для выполнения работ на объектах Общества, допускаются в соответствии с Российским законодательством.

Иностранные граждане, допускаются на территории объектов Общества, на основании временного или разового пропуска. Пропуска действительны только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

**2.33.4. Иностранные граждане – работники Общества**, проживающие на территории Российской Федерации, допускаются на территорию Общества по постоянным электронным пропускам.

### **3. Виды пропусков**

3.1. Для допуска на территорию объектов Общества устанавливаются следующие виды пропусков:

постоянный электронный пропуск для работников Общества (приложение № 2.1.);

электронный пропуск с QR-кодом для работников, транспорта, провоза материальных ценностей подрядных организаций на территорию ЮРНГКМ (приложение № 2.2.);

постоянный электронный пропуск для работников подрядных организаций (приложение № 2.3.);

временный электронный пропуск для допуска на объекты Общества (приложение № 2.4.);

временный электронный (гостевой) пропуск для допуска в Пункт сбора вахт (ПСВ) (приложение № 2.5.);

материальный пропуск на внос (вынос), ввоз (вывоз) материальных ценностей, документов, металлолома, отходов, грунта, мусора и т.п. (приложение № 2.6.).

письменное разрешение на проезд/проход физических лиц, въезд (выезд)/транзитный проезд транспортных средств, ввоз(вывоз)/внос(вынос) материальных ценностей и документов.

3.2. Допуск физических лиц по временным электронным пропускам (без фотографии), электронным пропускам с QR-кодом осуществляется только при наличии документа удостоверяющего личность. При первом требовании специалиста охраны (защиты), работник обязан предоставить ему пропуск и документ, удостоверяющий личность в развёрнутом виде для идентификации личности. Работник службы охраны (защиты) вправе изымать временные электронные пропуска при отсутствии или отказе работника предъявить документ удостоверяющий личность.

3.3. Письменные разрешения на проезд/проход физических лиц, въезд (выезд)/транзитный проезд транспортных средств, на ввоз (вывоз)/внос (вынос) материальных ценностей и документов могут быть оформлены в виде служебных записок (заявок), подписанных заместителями генерального директора по направлению деятельности и согласованных заместителем генерального директора по корпоративной защите или начальником СКЗ.

#### **4. Внутриобъектовый режим**

4.1. Внутриобъектовый режим представляет собой комплекс мероприятий, направленный на поддержание производственной дисциплины, установленного порядка работы и пребывания на территории и объектах Общества (в зданиях, сооружениях и местах общего пользования), а также на создание необходимых условий для функционирования предприятия, комфортного пребывания (проживания) его работников и обеспечение сохранности принадлежащего ему имущества и других материально-технических ресурсов.

4.2. Внутриобъектовый режим включает в себя:

порядок нахождения на охраняемой (защищаемой) территории работников Общества;

недопущение пребывания на охраняемой (защищаемой) территории посторонних лиц;

режим работы и порядок нахождения работников подрядных организаций, выполняющих работы на объектах и территории Общества;



порядок проведения ремонтных, строительных и других работ на территории Общества и его объектах (в жилых комплексах и помещениях социально-бытового назначения);

режим передвижения транспортных средств по территории Общества, места и условия их парковки;

порядок перемещения материальных ценностей, строительных материалов, их складирование и хранение;

поддержание общественного порядка на территории Общества.

4.3. С целью обеспечения внутриобъектового режима устанавливается следующий порядок.

Для работников Общества:

рабочий день работников Общества регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка Общества, Положением о вахтовом методе организации работ;

выход на работу в выходные и нерабочие праздничные дни работников Общества, за исключением вахтового персонала, осуществляется на основании приказа генерального директора Общества. Копия приказа о привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни передается руководителем структурного подразделения в ООЗИ;

может осуществляться допуск работников для работы в выходные и нерабочие праздничные дни на основании служебной записки руководителя заинтересованного структурного подразделения;

служебные помещения открываются работниками в начале рабочего дня и закрываются по его окончании;

все работники Общества, находясь на территории объектов Общества, должны знать и соблюдать правила пожарной безопасности;

работникам Общества при нахождении на территории и объектах Общества необходимо иметь при себе постоянный электронный пропуск. Контроль их наличия осуществляется специалистами группы защиты имущества, работниками охранных организаций;

движение автотранспорта по внутривыпусковым дорогам ЮРНГКМ осуществляется в строгом соответствии с Правилами дорожного движения;

парковка автотранспорта на территории объектов Общества осуществляется на специально выделенных парковочных местах;

мойка автотранспорта, слив бензина, масел, ремонт и техническое обслуживание автотранспорта производится в специально отведенных для этого местах;

при планировании строительно-монтажных, ремонтных и других видов работ, влекущих за собой изменения в функционировании инженерно-технических средств охраны, системы охраны и режима работы охраняемого объекта, куратор договора на выполнение указанных работ заблаговременно служебной запиской уведомляет начальника СКЗ об объёмах, датах начала и завершения работ. Ответственные подразделения СКЗ осуществляют мероприятия по поддержанию эффективной охраны (защиты) объекта на время проведения работ.

Для работников подрядных (субподрядных) организаций:

выход на работу в выходные и нерабочие праздничные дни работников, за исключением вахтового персонала, может осуществляться на основании письма на имя заместителя генерального директора, курирующего данные работы, либо служебной записки куратора договора;

все работники и представители подрядных организаций, командированные работники, находящиеся на территории объектов Общества, должны знать и соблюдать правила пожарной безопасности;

представители сторонних организаций и посетители допускаются на территорию и объекты Общества в порядке, установленном настоящей Инструкцией. Указанные лица сопровождаются работником структурного подразделения, в которое они прибыли, для исключения бесконтрольного нахождения на территории и объектах Общества;

работники, находящиеся на территории и объектах Общества, должны иметь при себе пропуск и документ, удостоверяющий личность. Контроль их наличия осуществляется специалистами группы защиты имущества, работниками охранных организаций;

движение автотранспорта по внутрипромысловым дорогам ЮРНГКМ осуществляется в строгом соответствии с Правилами дорожного движения и на основании Разрешения, выдаваемого руководителем службы ГИБДД согласно Положения о порядке допуска и организации безопасного производства работ подрядными организациями на объектах ООО «Севернефтегазпром»;

парковка автотранспорта на территории объектов Общества осуществляется на специально выделенных парковочных местах;

мойка автотранспорта, слив бензина, масел, ремонт и техническое обслуживание автотранспорта производится в специально отведенных для этого местах;

4.4. Внос (вынос) и ввоз (вывоз) материальных ценностей:

внос (вынос) и ввоз (вывоз), иное перемещение материальных ценностей через посты защиты/охраны (КПП) осуществляется при наличии письменных

разрешений, оформленных в соответствии с п. 2.22. настоящей Инструкции, за исключением спецодежды и средств индивидуальной защиты, выданных работнику Общества в соответствии с утвержденными нормами.

4.5. Для поддержания общественного порядка и контроля за соблюдением внутриобъектового режима специалистам группы защиты имущества, работникам охранной организации, состоящей в договорных отношениях с Обществом и оказывающей услуги по охране предоставляются следующие права:

осуществлять осмотр зданий, сооружений, служебных помещений и площадок на объектах Общества с целью предотвращения террористических актов, хищений товарно-материальных ценностей и других действий, угрожающих деятельности предприятия и его персоналу;

осуществлять контроль за лицами, находящимися на территории Общества путем проверки у них соответствующих документов, дающих право на пребывание на охраняемой (защищаемой) территории (пропуск, при необходимости, документы, удостоверяющие личность);

обеспечивать контроль за правопорядком на защищаемых территориях Общества, применять меры профилактического воздействия к нарушителям общественного порядка, при необходимости их задерживать и передавать сотрудникам правоохранительных органов.

4.6. Проведение на объекте фото-видео съемки осуществляется по письменному согласованию с заместителем генерального директора по корпоративной защите.

## **5. Обязанности лиц по соблюдению требований пропускного и внутриобъектового режимов**

5.1. Работники Общества и другие лица, указанные в пункте 1.5. настоящей Инструкции, обязаны:

соблюдать пропускной и внутриобъектовый режимы;

при нахождении на охраняемой (защищаемой) территории иметь при себе пропуск и документы, удостоверяющие личность. Работникам Общества достаточно иметь при себе постоянный электронный пропуск;

при входе (выходе), въезде (выезде) через посты охраны/защиты (КПП), в случае отсутствия СКУД, пропуск предъявлять путем передачи его в руки специалисту охраны/защиты.

5.2. В период смены вахтового персонала, допуск на территорию ЮРНГКМ через посты охраны/защиты (КПП) может производиться на основании списков и документа, удостоверяющего личность.

5.3. Если посты оборудованы СКУД, то допуск осуществляется путем прикладывания электронного пропуска к электронному считывателю.

5.4. Каждый работник Общества, подрядных организаций, получивший электронный пропуск, несёт полную персональную ответственность за его сохранность, и в целом за его состояние. В случае утраты, внешних повреждений, размагничивания или невозможности (в виду внешних воздействий) идентифицировать владельца пропуска по фотографии, руководитель структурного подразделения Общества, куратор договора с подрядной организации, к которому относится владелец пропуска, обязан незамедлительно обратиться в ООЗИ для замены постоянного электронного пропуска.

5.5. Каждый работник (см. п. 5.4.), получивший постоянный электронный пропуск, при проходе через посты защиты/охраны (КПП) вне зависимости от того, оборудованы они СКУД или нет, по первому требованию специалиста защиты (охраны) обязаны предъявить электронный пропуск для идентификации личности, с целью исключения случаев использования пропуска посторонним лицом. В случае отказа работника предъявить для проверки пропуск, специалист службы охраны (защиты) обязан заподозрить в лице, пересекающем пост охраны (защиты) потенциального нарушителя и принять необходимые меры для недопущения проникновения его на охраняемый (защищаемый) объект (территорию).

**5.6. Запрещается работникам Общества, подрядных (субподрядных) организаций, посетителям:**

без служебной необходимости находиться на территории Общества в нерабочее время;

провозить (проносить), хранить, реализовывать, употреблять спиртные напитки, наркотические и другие психотропные вещества, а также находиться на объектах в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

провозить на территорию ЮРНГКМ медицинские препараты, необходимость которых не подтверждена документально (рецепт, выписка из листа назначений, выписной эпикриз) лечащим врачом, в том числе во вскрытых заводских упаковках, а также любых жидкостей в таре (стекло, пластик, металл) емкостью более 500 мл или емкостью менее 500 мл, но с нарушенной (поврежденной, ранее открывавшейся) крышкой (пробкой, колпачком), продукты питания за исключением продуктов с длительными

сроками хранения и только в целостной заводской (промышленной или вакуумной) упаковке, а именно: печенья, сухарей, сушек, конфет, сахара, мёда, орехов, сухофруктов, семечек, чая, кофе, копчённых, сырокопчённых, сыровяленых колбасных (мясных) изделий, сала солёного или копчённого, твёрдых сыров, мясных или рыбных консервов, свежих овощей, фруктов. Указанные ограничения не распространяются на провоз продуктов питания для столовых, жидкостей в цистернах (бочках), медицинских препаратов для медицинских кабинетов;

провозить (проносить), хранить, использовать огнестрельное, газовое, травматическое, холодное, пневматическое оружие, взрывчатые и отравляющие вещества;

передавать другим лицам свой пропуск, за исключением случаев передачи пропуска на хранение при выезде на междувахтовый отдых лицам, назначенным ответственными за прием и хранение постоянных пропусков, вносить в него изменения и исправления;

использовать свой пропуск для пропуска других лиц;

курить в неустановленных местах;

заправлять горючим автотранспорт в неустановленных местах;

перегораживать дороги на территории объекта, проезды между рядами на автостоянках и аварийные выезды с них;

вести любую частную предпринимательскую деятельность;

пытаться проходить (проезжать) на территорию объектов вне постов охраны/защиты (КПП);

совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

5.7. Порядок действий работников СКЗ и работников частной охранной организации, осуществляющих охрану объектов Общества по договору оказания охранных услуг, при выявлении на территории ООО «Севернефтегазпром» работников Общества в состоянии опьянения (алкогольного, наркотического, токсического) определён в приложении № 4 к настоящей Инструкции.

## **6. Функции бюро пропусков**

6.1. Функции Бюро пропусков возлагаются на выделенных работников ООЗИ, которые осуществляют выдачу пропусков, оформление въездных и выездных письменных разрешений, контрольные мероприятия в рамках работы с транспортом, осуществляющим транзитный проезд, иным транспортом,

транспортом подрядных организаций. При этом обработка персональных данных работников Общества, подрядных (субподрядных) организаций и посетителей Общества (Объекта) осуществляется в строгом соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов ПАО «Газпром» и Общества.

6.2. Работники, указанные в пункте 6.1., осуществляют:

оформление, выдачу и учет пропусков (постоянных и временных), разрешений на проезд транспортных средств;

регламентированное и своевременное согласование, оформление, направление на КПП, учет и хранение письменных разрешений (на проезд транспорта, доступ работников на объекты Общества, перемещение материальных средств);

контроль и учет автотранспорта, проезжающего через посты охраны/защиты (КПП);

подготовку и реализацию необходимых документов для транзитного проезда и другой работы с подрядными организациями;

обеспечение выполнения требований установленного в Обществе пропускного режима с учетом знаний расположения зданий, помещений, постов охраны (защиты) и контрольно-пропускных пунктов;

непосредственное участие в подготовке специалистов группы защиты имущества, сотрудников охранных организаций к работе на постах защиты/охраны (КПП);

доклад руководству ООЗИ обо всех нарушениях пропускного режима.

**Регламент  
прохождения постов охраны/защиты (КПП)  
ООО «Севернефтегазпром»**

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок пропуска на территорию ООО «Севернефтегазпром» (далее – Общество) работников, посетителей, транспорта и товарно-материальных ценностей.

2. Настоящий Регламент разработан на основании Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах на объектах ООО «Севернефтегазпром».

3. В Обществе установлен пропускной режим (как часть комплексной системы корпоративной защиты Общества), обеспечивающий санкционированное нахождение на территории Общества людей, транспорта и товарно-материальных ценностей.

4. Пропускной режим на объектах Общества устанавливает единый порядок проведения контроля и пропуска через посты охраны/защиты (КПП) людей, транспорта и товарно-материальных ценностей.

5. Допуск на территорию Общества через посты охраны/защиты (КПП) посетителей, работников и представителей сторонних организаций осуществляется по заявкам (письмам, спискам) согласованным заместителем генерального директора, курирующим данные виды работ, и направленным начальнику СКЗ, либо пропускам установленного образца при наличии документа, удостоверяющего личность. Разовый пропуск посетителей в административные здания Общества допускается без оформления заявки в сопровождении работника подразделения, в которое направляется посетитель, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и обязательной регистрацией на КПП.

6. Допуск работников Общества осуществляется по пропускам установленного образца. Вахтовый персонал, заезжающий на очередную вахту на ЮРНГКМ, допускается по пропускам либо паспортам согласно списку, представляемому ответственным лицом от газового промысла.

7. В целях предотвращения несанкционированного провоза на территорию Общества оружия (огнестрельного, холодного, травматического, газового, спортивного, учебного), боеприпасов, взрывчатых, ядовитых (отравляющих), наркотических (психотропных) веществ, алкогольной продукции, а также вывоза с территории Общества товарно-материальных

ценностей въезжающий и выезжающий с территории Общества транспорт подлежит осмотру, в том числе с использованием специальной техники. Допускается производить осмотр имущества, вносимого (ввозимого) на территорию Общества (выносимого (вывозимого) с территории Общества.

Осмотр транспортных средств и имущества должен производиться в присутствии водителей, указанных транспортных средств, и лиц, сопровождающих данные транспортные средства и имущество.

8. В путевых листах транспортных средств, осуществляющих доставку груза, в графе «Маршрут» должен быть указан конкретный объект, на который доставляется груз (Куст № 1, № 2, УКПГ и т.п.).


9. Въезд и проход на территорию Общества лиц, находящихся в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, ЗАПРЕЩЕН!

10. Проезд и проход вне постов охраны/защиты (КПП) Общества ЗАПРЕЩЕН!

11. При подъезде к постам охраны/защиты (КПП) Общества необходимо выполнить следующие действия:

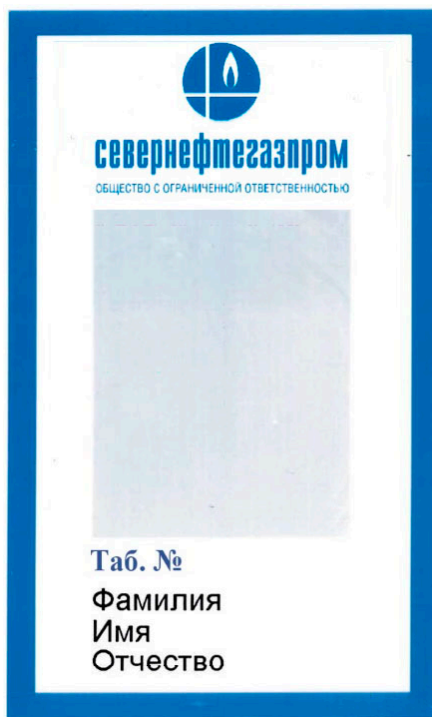
| Действия лиц при следовании через КПП  |  |
|--|--|
| <p>Водитель транспортного средства:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перед постами охраны/защиты (КПП) принять вправо и остановиться.</li> <li>2. Выйти из автомобиля и предоставить сотруднику охраны (защиты) для проверки следующие документы:<br/>водительское удостоверение;<br/>документы на транспортное средство;<br/>путевой лист;<br/>товарно-транспортные накладные и документы на груз.</li> <li>3. Сотрудники охраны вправе потребовать предоставить возможность осмотра автомобиля, перевозимого груза, личных вещей.</li> <li>4. Получив разрешение на проезд после проверки документов и груза следовать к месту назначения.</li> <li>5. В случае отказа в предоставлении возможности проведения осмотра сотрудник охраны вправе отказать транспортному средству в проезде на охраняемую территорию.</li> </ol> | <p>Пассажир транспортного средства, посетитель:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предоставить сотруднику охраны (защиты) для проверки документы (пропуск, документ удостоверяющий личность) в соответствии с пунктом 2.9. настоящей Инструкции.</li> <li>2. Сотрудники охраны вправе потребовать предоставить возможность осмотра личных вещей.</li> <li>3. Получив разрешение после проверки документов следовать к месту назначения.</li> <li>4. В случае отказа в предоставлении документов, возможности проведения осмотра сотрудник охраны вправе отказать пассажиру (посетителю) в проезде (проходе) на охраняемую территорию.</li> </ol> |



|   |   |                   |
|---|---|-------------------|
|  | Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах<br>на объектах ООО «Севернефтегазпром» |                   |
|   | Редакция 1  | Страница 25 из 43 |

Приложение № 2.1.

### Образец постоянного электронного пропуска для работников Общества




**Пропуск выполнен на белой пластиковой электронной карте размером 85x54**

**Лицевая сторона пропуска:**

сверху логотип и наименование Общества синего цвета;  
по центру пропуска расположена фотография размером 30x40;  
под фотографией работника, в левом углу вписаны табельный номер и фамилия, имя и отчество владельца пропуска.

**Обратная сторона пропуска:**


белая пластиковая карта с порядковым номером, либо белая пластиковая карта с чипом.

|   |   |                   |
|---|---|-------------------|
|  | Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах<br>на объектах ООО «Севернефтегазпром» |                   |
|   | Редакция 1  | Страница 26 из 43 |

Приложение № 2.2.

## Образец электронного пропуска с QR-кодом для работников, транспорта, провоза материальных ценностей подрядных организаций на территорию ЮРНГКМ



|                              |                  |  |
|------------------------------|------------------|--|
| ПРОПУСК №                    | 11 от 11.11.1111 |  |
| Контрагент / подрядчик:      | ООО "____"       |  |
| Номер договора:              | 1111/СНГП-11111  |  |
| Начало действия пропуска:    | 11.11.1111       |  |
| Окончание действия пропуска: | 12.12.1212       |  |
| Доступ разрешен:             |                  |  |


|                              |        |           |
|------------------------------|--------|-----------|
| <b>Физические лица</b>       |        |           |
| Иванов Иван Иванович         | Мастер |           |
| <b>Транспортные средства</b> |        |           |
| ГАЗ 330232                   |        | С111РМ111 |
| <b>Материальные ценности</b> |        |           |
| Оборудование                 |        | 5 ед.     |

### Пропуск распечатывается на листе формата А4

#### Лицевая сторона пропуска:

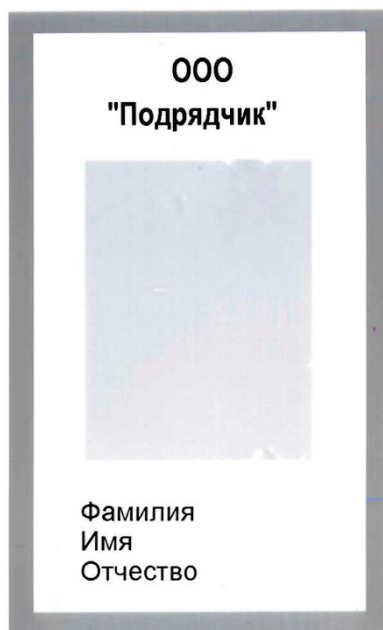
Содержит логотип Общества, QR-код.

Указываются № пропуска, дата, наименование контрагента, номер договора, дата начала действия пропуска, дата окончания действия пропуска, объекты на которые разрешен доступ, перечень физических лиц (при необходимости), перечень транспортных средств (при необходимости), перечень материальных ценностей (при необходимости).

|   |   |                   |
|---|---|-------------------|
|  <p>севернефтегазпром<br/>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ</p> | Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах<br>на объектах ООО «Севернефтегазпром» |                   |
|   | Редакция 1  | Страница 27 из 43 |

Приложение № 2.3.

### Образец постоянного электронного пропуска для работников подрядных организаций




**Пропуск выполнен на белой пластиковой электронной карте размером 85x54**

**Лицевая сторона пропуска:**

сверху наименование подрядной организации;  
 по центру пропуска расположена фотография размером 30x40;  
 под фотографией работника, в левом углу вписаны фамилия, имя и отчество владельца пропуска.

**Обратная сторона пропуска:**

белая пластиковая карта с порядковым номером.

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
| <br>севернефтегазпром<br>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ | Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах<br>на объектах ООО «Севернефтегазпром» |                   |
|  | Редакция 1  | Страница 28 из 43 |

Приложение № 2.4.

**Образец временного электронного пропуска  
для допуска на объекты Общества**




**Пропуск выполнен на белой пластиковой электронной карте  
размером 85x54**

**Лицевая сторона пропуска:**

сверху логотип и наименование Общества синего цвета;  
по центру расположен номер пропуска.

**Обратная сторона пропуска:**

белая пластиковая карта с порядковым номером.

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
| <br>севернефтегазпром<br>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ | Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах<br>на объектах ООО «Севернефтегазпром» |                   |
|  | Редакция 1  | Страница 29 из 43 |

Приложение № 2.5.

**Образец временного электронного (гостевого) пропуска  
в Пункт сбора вахт (ПСВ)**



**Пропуск выполнен на белой пластиковой электронной карте  
размером 85x54**

**Лицевая сторона пропуска:**

сверху логотип и наименование Общества синего цвета;  
по центру расположен номер пропуска.

**Обратная сторона пропуска:**

белая пластиковая карта с порядковым номером.



Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах  
на объектах ООО «Севернефтегазпром»

Редакция 1

Страница 30 из 43

Приложение № 2.6.

**Материальный пропуск № \_\_\_\_\_**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

пропуск действителен до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Предназначен для перемещения (внос, вынос, ввоз вывоз) МТР внутри объектов ЮРНГКМ.

Разрешено перемещение (внос, вынос, ввоз вывоз) МТР в сопровождении следующих работников:

| № | ФИО | Должность |
|---|-----|-----------|
|   |     |           |
|   |     |           |
|   |     |           |
|   |     |           |
|   |     |           |

**Перечень МТР**

| № п/п | Наименование МТР | Инвентарный/номенклатурный/ заводской номер (при наличии) |
|-------|------------------|---|
|       |                  |   |
|       |                  |   |
|       |                  |   |
|       |                  |   |
|       |                  |   |
|       |                  |   |
|       |                  |   |
|       |                  |   |
|       |                  |   |
|       |                  |   |
|       |                  |   |

\_\_\_\_\_

должность руководителя

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Место оттиска штампа

**Порядок  
действий в случае несанкционированной посадки воздушных судов  
на посадочной площадке вертолётов ООО «Севернефтегазпром»**

1. В случае несанкционированной посадки воздушных судов работники охраны должны незамедлительно прибыть на ППВ ООО «Севернефтегазпром» (далее – Общество) для блокирования входа (выхода) вертолётной площадки, исключая возможность как допуска на ППВ посторонних лиц, так и выхода с территории ППВ пассажиров вертолёта. Исключение составляет доступ на ППВ генеральному директору, заместителям генерального директора, начальнику газового промысла, специалистам СКЗ и медицинскому работнику (в исключительных случаях).

Старший смены охраны обязан незамедлительно сообщить диспетчеру производственно-диспетчерской службы (далее – ПДС) и руководству ООЗИ ГЗИ СКЗ о несанкционированной посадке вертолёта на территории ЮРНГКМ, после чего составить акт по данному факту (с указанием бортового номера вертолёта, авиакомпании, возможных причин посадки на ППВ).

2. Диспетчер ПДС, получив информацию о несанкционированной посадке вертолёта, незамедлительно докладывает о произошедшем заместителю генерального директора по корпоративной защите, главному инженеру – первому заместителю генерального директора, заместителю генерального директора по общим вопросам и начальнику ПДС – главному диспетчеру.

3. В случае если не представляется возможность установить личность, прибывших на вертолёте (отсутствие документов), старший смены охраны докладывает об этом диспетчеру ПДС, который в свою очередь сообщает об этом в ОМВД России.

4. При положительном решении руководства Общества о допуске прибывших на вертолёте лиц на территорию ЮРНГКМ, данные лица обязаны предоставить сотрудникам охраны:

имеющиеся документы, удостоверяющие личность, для проверки;  
возможность внешнего осмотра багажа и личных вещей (в противном случае, сотрудники охраны вправе отказать лицам в доступе на охраняемую территорию).

5. Допуск лиц на территорию Южно-Русского НГКМ в состоянии опьянения (алкогольного, наркотического, токсического) **СТРОГО ЗАПРЕЩЁН!**

**Порядок действий работников службы корпоративной защиты и работников частной охранной организации, осуществляющих охрану объектов Общества по договору оказания охранных услуг, при выявлении на территории ООО «Севернефтегазпром» работников Общества в состоянии опьянения (алкогольного, наркотического, токсического)**

1. При получении информации работником СКЗ и/или работником подрядной охранной организации (информация может быть получена от свидетелей, анонимно или при осуществлении патрулирования территории Общества) о нахождении на объектах Общества работника Общества в состоянии предполагаемого опьянения (алкогольного, наркотического, токсического), работник СКЗ и/или работник подрядной охранной организации вызывает к месту происшествия мобильную группу охраны для фиксации факта.

2. Работник СКЗ выезжает вместе с мобильной группой охраны.

3. По прибытии на место происшедшего старший мобильной группы охраны комплектует приданные ему силы свидетелями происшедшего, представителем администрации объекта, медицинским работником Общества, руководителем (руководителями) предполагаемого нарушителя (нарушителей). Доступ в помещения нахождения предполагаемого нарушителя должен быть обеспечен работникам охранной организации, осуществляющей деятельность по охране объектов на договорной основе, работникам ООЗИ СКЗ согласно Правилам проживания и внутреннего распорядка в вахтовом жилом комплексе Южно-Русского нефтегазоконденсатного месторождения ООО «Севернефтегазпром».

4. Медицинский работник присутствует при установлении признаков нахождения нарушителя (нарушителей) в состоянии возможного алкогольного или иного опьянения.

5. Медицинский работник дополнительно проводит общую оценку состояния нарушителя (нарушителей) для принятия решения о возможной дальнейшей транспортировке в медицинское учреждение. Если инцидент произошел за пределами проживания вахтового персонала, но на объектах Общества, за медицинским работником и руководителем предполагаемого нарушителя направляется автомобиль мобильной группы.

6. Если возникает необходимость в транспортировке нарушителя (нарушителей) в медицинское учреждение, то используется автомашина



«Скорой помощи» Общества. Охрана может выделить в сопровождение охранника, оснащенного спецсредствами.

7. С момента прибытия и начала выяснения обстоятельств все действия присутствующих лиц фиксируются на видео работником СКЗ или работником подрядной охранной организации. При явных признаках того, что на месте происшедшего происходило (происходит) распитие спиртных напитков или употребление иных запрещенных веществ, достаточно фотографий, но при этом должно учитываться поведение предлагаемого нарушителя (нарушителей). При входе на обследуемый объект видеосъемка **ОБЯЗАТЕЛЬНА**. Для ведения фото-, видеосъемок допускаются съемки на личные мобильные телефоны.

8. При подтверждении факта распития спиртных напитков или употребления иных запрещенных веществ либо нахождения предполагаемого нарушителя (нарушителей) в состоянии опьянения (алкогольного, наркотического, токсического) старшим смены охраны составляется Акт «О нахождении на территории объектов Общества в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения» (приложение № 4.1.).

9. Перед составлением акта предполагаемому нарушителю (нарушителям) предлагается пройти медицинское освидетельствование. Если последовал отказ пройти медицинское освидетельствование, то в акт вносится соответствующая запись.

10. После составления акта нарушителю (нарушителям) предлагается предоставить письменное объяснение по факту случившегося. Бланк письменного объяснения (приложение № 4.3.) предоставляется старшим смены подрядной охранной организации или работником СКЗ, но не запрещается нарушителю (нарушителям) писать объяснение в свободной форме. При отказе давать письменное объяснение в отношении нарушителя (нарушителей) составляется Акт «Об отказе представить письменное объяснение» (приложение № 4.2.).

11. Если документирование проступка прошло без эксцессов, то нарушитель (нарушители) передается своему руководителю (руководителям).

12. В случае если нарушитель (нарушители) ведет (ведут) себя агрессивно и своими действиями несет (несут) угрозу иным работникам Общества, то охранник (охранники) подрядной охранной организации, осуществляющей охрану объектов Общества по договору оказания охранных услуг, в рамках действующего законодательства, имеет (имеют) право применить физическую силу и спецсредства для пресечения противоправных действий.

13. По окончании события на место происшествия работником СКЗ вызывается наряд полиции для передачи нарушителя (нарушителей).

14. Если в процессе разбирательства становится известно, что руководитель (руководители) нарушителя (нарушителей), иные работники трудового коллектива или лица, совместно проживающие с нарушителем (нарушителями) в общежитии, знали о готовящемся правонарушении и не препятствовали его совершению, то от них также берут объяснения и прикладывают к собранным материалам для передачи вышестоящему руководству Общества.

15. По окончании оформления нарушителя (нарушителей) работник СКЗ составляет подробную докладную записку на имя своего руководителя, и с приложениями направляет в этот же день на электронный адрес начальника ООЗИ СКЗ. Оригиналы материалов доставляются в максимально короткие сроки в ООЗИ СКЗ.

16. На объектах Общества, расположенных за пределами ЮРНГКМ, все процедуры оформления нарушителя (нарушителей) проводятся работниками СКЗ.

17. Работники Общества обязаны в случае необходимости оказывать помощь работникам СКЗ и работникам подрядной охранной организации в фиксации нарушения. Обо всех случаях отказа работников в содействии, равно как и в случаях противодействия требованиям и действиям работников СКЗ и охраны, работником СКЗ и работником подрядной охранной организации должно быть в письменном виде сообщено руководству Общества.



Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах  
на объектах ООО «Севернефтегазпром»

Редакция 1

Страница 35 из 43

Приложение № 4.1.

АКТ № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Место составления

О нахождении \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) на территории объектов Общества

в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения

Мною, \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.), в присутствии

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. работников, участвовавших в составлении акта)

\_\_\_\_\_, а также

работника медицинской службы Общества \_\_\_\_\_

установлено, что « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ в \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут \_\_\_\_\_ в

состоянии \_\_\_\_\_ опьянения.  
(алкогольного, токсического, наркотического)

Были установлены следующие признаки, свидетельствующие, что \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

находился в состоянии опьянения: *запах алкоголя в выдыхаемом воздухе; нарушение координации движений; неустойчивость положения (вплоть до падения); шатающаяся походка, раздражительность, агрессивность поведения; отсутствие концентрации внимания; неадекватная реакция на слова и действия; непонимание вопросов; бессвязная речь; брань и нецензурные выражения в адрес окружающих; покраснение кожных покровов (подчеркнуть только выявленные признаки)* и другие признаки

Мною, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), работнику \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. предложено пройти медицинское освидетельствование для установления факта нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Пройти медицинское освидетельствование \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ *согласен(а), отказался(ась)*  
(ненужное вычеркнуть).

Согласие \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) на прохождение (отказ от прохождения) медицинского освидетельствования подтверждаем личными подписями:

\_\_\_\_\_  
(Должность работника составившего акт) (Подпись) (И.О.Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(Должность) (Подпись) (И.О.Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(Должность) (Подпись) (И.О.Фамилия)

С актом ознакомлен: \_\_\_\_\_ (Подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах  
на объектах ООО «Севернефтегазпром»

Редакция 1

Страница 36 из 43

**От ознакомления с актом \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) отказался.**

\_\_\_\_\_  
(Должность, работника, составившего акт)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

**К настоящему акту прилагаются:**

\_\_\_\_\_  
(количество фото и видеоматериалов, объяснения, служебные записки и т.п.)



Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах  
на объектах ООО «Севернефтегазпром»

Редакция 1

Страница 37 из 43

Приложение № 4.2.

АКТ № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Место составления

Об отказе \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

представить письменное объяснение по поводу появления на территории объектов Общества  
в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Мною, \_\_\_\_\_, в присутствии  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. работников, участвовавших в составлении акта)

в соответствии с ч. 1 ст.193 ТК РФ работнику \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, место работы)

\_\_\_\_\_ было предложено представить письменное  
объяснение по поводу появления его \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ в состоянии  
(дата) (место)

алкогольного, наркотического или токсического опьянения, на что он ответил отказом, мотивируя  
свой отказ следующим:

\_\_\_\_\_ (Должность работника составившего акт)

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

\_\_\_\_\_ (Должность)

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

\_\_\_\_\_ (Должность)

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

\_\_\_\_\_ (Должность)

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

С актом ознакомлен:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

От ознакомления с актом \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) отказался.

\_\_\_\_\_ (Должность работника составившего акт)

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

\_\_\_\_\_ (Должность)

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

\_\_\_\_\_ (Должность)

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

\_\_\_\_\_ (Должность)

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)





**ПРАВИЛА  
ОФОРМЛЕНИЯ ПРОПУСКОВ НА ОБЪЕКТЫ  
ЮЖНО-РУССКОГО НЕФТЕГАЗОКОНДЕНСАТНОГО  
МЕСТОРОЖДЕНИЯ ДЛЯ ПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

## 1. Общие правила

1.1. Подрядная организация, заключившая прямой договор подряда/поставки на основании действующих договорных отношений, назначает ответственных специалистов, обеспечивающих согласование в Обществе проезда работников и автотранспорта, включая ввоз/вывоз материально-технических ресурсов или средств, на территорию объектов ЮРНГКМ.

1.2. Для проведения процедур согласования подрядная организация оформляет информационное письмо в адрес Общества с указанием данных назначенных исполнителей и их прав, связанных с передачей сведений конфиденциального характера (включая сведения о работниках субподрядных организаций при наличии), а также получения в ООЗИ СКЗ готовых пропусков.

1.3. Для согласования привлечения субподрядной организации в рамках заключенного договора Организация оформляет отдельную заявку в соответствии с условиями договора.

1.4. Все заявки на оформление пропусков оформляет и направляет исключительно организация, заключившая прямой договор подряда/поставки с Обществом по форме приложения № 5.1. При заполнении заявки данные вносятся в необходимые таблицы, незаполненные таблицы удаляются.

1.5. Все заявки и комплекты документов от Организации направляются в адрес приемной заместителя генерального директора Общества, курирующего заключенный договор, либо в адрес приемной генерального директора, в случае отсутствия курирующего заместителя генерального директора.

1.6. При необходимости проведения дополнительной проверки по запросу СКЗ, подрядная организация обязана предоставить дополнительные документы на работников/транспортные средства/материальные ценности.

1.7. На каждого человека (или ТС) формируется отдельный файл со всеми требуемыми документами в формате pdf с уникальным именем по фамилии или номеру ТС, к примеру: Иванов И.И. или А001АА89.

1.8. С целью обеспечения возможности свободного чтения текста, дат, цифр и подписей все направляемые документы должны иметь четкие копии.

1.9. Максимальное количество единиц техники или количество работников, оформляемых на получение пропусков в одной заявке – не должно быть более 20. При направлении заявки свыше 20 единиц техники или свыше 20 человек заявка к рассмотрению ООЗИ СКЗ приниматься не будет.

1.10. Подрядная организация несет ответственность за полноту и правильность предоставленной информации для оформления всех видов



пропусков и в случае обнаружения несовпадений при заезде на территорию объектов ЮРНГКМ, выданные пропуска могут быть изъяты, а транспортные средства и работники – не допущены на территорию объектов ЮРНГКМ.

1.11. Субподрядные организации к оформлению заявок и получению пропусков не допускаются.

1.12. Заявки на пропуск автотранспорта, физических лиц, завоза товарно-материальных ценностей должны направляться в Общество **не позднее 14 календарных дней до даты предполагаемого заезда (завоза/вывоза)**.

1.13. СКЗ осуществляет проверку соблюдения порядка и обоснованности оформления пропусков.

1.14. Пропуска выдаются на срок действия договора, но не более чем до конца текущего календарного года.

1.15. При несоблюдении требований настоящих Правил, в оформлении пропусков Организации на территорию объектов Общества будет отказано.

1.16. По вопросам, возникающим при оформлении пропусков на объекты Общества, следует обращаться в ООЗИ СКЗ **только ответственным представителям подрядной организации по телефонам: (3494) 933-125, (3494) 933-124.**

## **2. Порядок оформления пропусков**

2.1. Подрядная организация оформляет письмо-заявку на оформление пропусков по форме, представленной в приложении № 5.1.

2.2. Для пропуска работников подрядной организации к заявке прикладываются:

2.2.1. Список работников Организации в электронном виде в формате Microsoft Excel, строго по шаблону, направляемому по запросу представителю подрядной организации. Название файла должно быть сформировано относительно наименования организации, исходящего номера письма и даты подачи заявки по форме: «Наименование организации» Исх. № XX от XX.XX.XXXX. Список работников формируется в алфавитном порядке по столбцу фамилий (от «А» до «Я»).

2.2.2. В случае привлечения субподрядной организации в письме-заявке в графе «организация» таблицы «Список работников» указывается полное наименование субподрядной организации и дополнительно предоставляются:

письмо о согласовании привлечения субподрядной организации;  
копия договора между подрядчиком и субподрядчиком.

2.2.3. Допуск иностранных граждан на объекты ЮРНГКМ осуществляется на общих основаниях с предоставлением документов, подтверждающих законность нахождения иностранных граждан на территории Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Для пропуска транспортных средств к заявке прикладываются:

2.3.1. Список транспортных средств в электронном виде в формате Microsoft Excel, строго по шаблону, направляемому по запросу представителю подрядной организации.

2.3.2. Копия СТС.

2.3.3. Копия ПТС.

2.3.4. Копия договора лизинга (если транспортное средство находится в лизинге).

2.3.5. Копия/и договора/ов аренды/услуг с актом приема передачи транспортного средства (если транспортное средство находится в аренде).

2.4. Для уточнения данных, по запросу ООЗИ СКЗ, могут запрашиваться дополнительные документы на работников/транспортные средства/МТР.

2.5. Для получения шаблона в формате Microsoft Excel необходимо обратиться по адресам электронной почты [AntonyukVN@sngp.su](mailto:AntonyukVN@sngp.su), [TrukhachevDV@sngp.su](mailto:TrukhachevDV@sngp.su).

2.6. Пропуска выдаются ответственному лицу или работнику, на которого оформлен пропуск, с обязательной отметкой в журнале выдачи пропусков. Электронные пропуска с QR-кодом направляются на указанный в заявке электронный почтовый адрес.



Приложение № 5.1

**ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ**

**ГД/ЗГД по направлению  
ООО «Севернефтегазпром»**

**Фамилия И.О.**

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

*Об оформлении пропусков*

**Уважаемый(ая) Имя Отчество!**

В рамках договора № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_  
Предмет договора \_\_\_\_\_  
прошу Вас согласовать оформление пропуска для (указать необходимость,  
въезд/выезд, ввоз (вывоз) ТМЦ, иные необходимые данные)  
на объект(ы) \_\_\_\_\_  
в период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_

**Список работников**

| № | Фамилия, Имя, Отчество | Должность | Организация | Гражданство |
|---|------------------------|-----------|-------------|-------------|
| 1 |                        |           |             |             |
| 2 |                        |           |             |             |

**Список транспортных средств**

| № | Марка ТС | Гос. номер | Собственник |
|---|----------|------------|-------------|
| 1 |          |            |             |
| 2 |          |            |             |

**Список товарно-материальных ценностей**

| № | Наименование ТМЦ | Единица измерения | Количество |
|---|------------------|-------------------|------------|
| 1 |                  |                   |            |
| 2 |                  |                   |            |

Приложение:

1. Необходимые документы в архиве установленного образца (указать какие именно).
2. Электронный файл в формате Microsoft Excel (по форме шаблона).

**Директор**

**И.О. Фамилия**

Фамилия имя отчество исполнителя

тел. +7 (000) 000-000

эл. адрес \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.\_\_\_\_

**Примечание:** При отсутствии необходимости заполнения данных в таблице, незаполненная таблица удаляется.