

**ИНСТРУКЦИЯ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ
НА ОБЪЕКТЕ ТРАНСПОРТНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ
ТЕРМИНАЛ «МОРСКОЙ ВОКЗАЛ»**

ОГЛАВЛЕНИЕ:

1. Общие положения.....	3
2. Пропускной режим	5
2.1. Обеспечение пропускного режима на ОТИ	5
3. Порядок допуска на территорию ЗТБ физических лиц	5
3.1. Порядок учёта и допуска на территорию ЗТБ физических лиц	5
3.2. Порядок учёта и допуска физических лиц на критический элемент ОТИ	6
3.3. Порядок учёта и допуска на территорию ЗТБ транспортных средств.....	7
3.4. Порядок перемещения в ЗТБ и (или) из неё материально-технических объектов	7
3.5. Виды пропусков и сроки их действия.....	7
3.6. Порядок выдачи пропусков на территорию ЗТБ	8
3.7. Правила обработки грузов.....	10
4. Внутриобъектовый режим.....	10
4.1. Обеспечение внутриобъектового режима на ОТИ	10
5. Дополнительные режимные ограничения на территории ОТИ	11
6. Контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов	13
Приложение № 1. Схема морского терминала	14
Приложение № 2. Виды пропусков.....	16
Приложение № 3. Виды транспортных пропусков	16
Приложение № 4. Виды материальных пропусков	17
Приложение № 5-10. Заявки на оформление пропусков.....	19
Приложение № 11. Список лиц, имеющих право получения (сдачи) ключей, снятия с охраны и сдачу под охрану служебных помещений и МОД.....	25
Приложение № 12. Акт о совершении нарушения	26
Приложение № 13. Порядок организации и проведения наблюдения и (или) собеседования, досмотра, дополнительного досмотра, повторного досмотра для выявления подготовки к совершению или совершению акта незаконного вмешательства в отношении ОТИ	27
Приложение № 14. Порядок сверки и (или) проверки документов, на основании которых осуществляется допуск объектов досмотра в зону транспортной безопасности ОТИ	27

Приложение № 15. Порядок действий сил обеспечения транспортной безопасности при выявлении на контрольно-пропускных пунктах и постах объектов досмотра, не имеющих правовых оснований на проход (проезд) и нахождение в зоне транспортной безопасности, её части или на критическом ОТИ.	27
Приложение № 16. Порядок действий сил обеспечения транспортной безопасности при обнаружении предметов и веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения в зону транспортной безопасности ОТИ.	27
Приложение № 17. Порядок оценки данных, полученных с использованием технических средств обеспечения транспортной безопасности ОТИ.....	27
Приложение № 18. Порядок передачи уполномоченным представителям подразделений органов Федеральной службы безопасности Российской Федерации и органов внутренних дел выявленных лиц, совершивших или подготавливающих совершение актов незаконного вмешательства, за которые установлена административная или уголовная ответственность, а также идентифицированного оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств, ядовитых или радиоактивных веществ при отсутствии законных оснований на их хранение и ношение.	27
Приложение № 19. Порядок согласования выдачи постоянных пропусков и уведомления о выдаче разовых пропусков с оперативным подразделением УФСБ России по городу Санкт-Петербургу и Ленинградской области.....	28
Приложение № 20. Порядок согласования выдачи постоянных пропусков и уведомления о выдаче разовых пропусков с Санкт-Петербургским линейным отделом МВД России на водном транспорте.	28
Приложение № 21. Образцы пропусков, согласованные с уполномоченными подразделениями органов ФСБ России, МВД России и Федерального агентства морского и речного транспорта.....	28
Приложение № 22. Порядок выдачи, учета, хранения, использования и уничтожения пропусков в субъекте транспортной инфраструктуры АО «Пассажирский Порт Санкт-Петербург «Морской фасад».....	28

1. Общие положения

1.1. Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте транспортной инфраструктуры Терминал «Морской вокзал» по адресу: Санкт-Петербург, площадь Морской Славы, дом 1 (далее – ОТИ) (далее – Инструкция) разработана в соответствии и с учётом требований Федерального закона Российской Федерации от 09.02.2007 № 16-ФЗ «О транспортной безопасности», Требований по соблюдению транспортной безопасности для физических лиц, следующих или находящихся на объектах транспортной инфраструктуры или транспортных средств по видам транспорта, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 15.11.2014 № 1208 (далее – Требования по соблюдению транспортной безопасности), Требований по обеспечению транспортной безопасности, в том числе требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий), учитывающих уровни безопасности для различных категорий объектов транспортной инфраструктуры морского и речного транспорта, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 08.10.2020 № 1638 (далее – Требования).

1.2. В настоящей Инструкции применяются следующие понятия и сокращения:

акт незаконного вмешательства (АНВ) – противоправное действие (бездействие), в том числе террористический акт, угрожающее безопасной деятельности транспортного комплекса, повлекшее за собой причинение вреда жизни и здоровью людей, материальный ущерб либо создавшее угрозу наступления таких последствий;

Арендатор – Контрагент, использующий помещения и площади объекта транспортной инфраструктуры на основании договора аренды с субъектом транспортной инфраструктуры;

внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемом объекте транспортной инфраструктуры, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности;

государственные контрольные органы (ГКО) – федеральные органы исполнительной власти (далее – ФОИВ), в т.ч. осуществляющие деятельность на объекте транспортной инфраструктуры по выполнению функций государственного контроля и надзора;

договор – соглашение (контракт, предварительный договор) двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей;

зона транспортной безопасности (ЗТБ) – часть ОТИ, для которой в соответствии с Требованиями по обеспечению транспортной безопасности устанавливается особый режим прохода (проезда) физических лиц (транспортных средств) и проноса (провоза) грузов, багажа, ручной клади, вещей либо перемещения животных;

зоны ограниченного доступа (ЗОД) – территория (участки территории) объекта транспортной инфраструктуры и портового средства, доступ в которые ограничен;

Контрагент – юридическое или физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель), органы государственной власти, органы местного самоуправления и другие лица, являющиеся стороной по договору, заключаемому с субъектом транспортной инфраструктуры;

куратор договора – директор по направлению или руководитель структурного подразделения субъекта транспортной инфраструктуры, функционально координирующий заключение и надлежащую организацию исполнения договора;

объекты досмотра – физические лица, транспортные средства, грузы, багаж, ручная кладь и личные вещи, находящиеся у физических лиц, и иные материальные объекты живой или неживой природы, подлежащие досмотру в целях обеспечения транспортной безопасности.

обработка грузов - обработка накатной техники, проведение грузовых операций с судовыми партиями генеральных грузов, а также операций с судовыми запасами;

перевозочный сектор ЗТБ – участки ЗТБ, допуск физических лиц и перемещение материальных объектов, в которые осуществляется по перевозочным документам и/или пропускам установленных видов;

Перевозчик – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (включая лицо, осуществляющее на ОТИ туристско-экскурсионную деятельность и/или деятельность морского агента, а также судовладелец, владелец или фрахтователь транспортного средства

автомобильного транспорта категории М1 (включая легковое такси) и/или М2, и/или М3), принявший на себя обязанность доставить пассажира (члена экипажа, персонал судна), вверенный им отправителем груз, багаж, грузобагаж из пункта отправления в пункт назначения, а также выдать груз, багаж, грузобагаж уполномоченному на его получение лицу (получателю);

Подрядчик – Контрагент, осуществляющий на территории ОТИ производство работ;

подразделение транспортной безопасности (ПТБ) – осуществляющее защиту ОТИ от АНВ на основании договора с СТИ аккредитованное для этой цели в установленном порядке юридическое лицо;

Посетитель – находящееся на ОТИ физическое лицо, не связанное с субъектом транспортной инфраструктуры договорными отношениями;

пропускной режим – порядок допуска физических лиц и транспортных средств, а также порядок проноса (проезда) материальных объектов на (с) территории ОТИ и зоны транспортной безопасности ОТИ;

сектор свободного доступа ЗТБ – часть ОТИ, на которой в отношении объектов досмотра проводится досмотр, дополнительный досмотр и повторный досмотр в целях обеспечения транспортной безопасности, а выявление у физических лиц правовых оснований для прохода не требуется;

силы обеспечения транспортной безопасности (далее – СОТБ) – лица, ответственные за обеспечение транспортной безопасности в субъекте транспортной инфраструктуры, на ОТИ, включая персонал субъекта транспортной инфраструктуры или ПТБ, непосредственно связанный с обеспечением транспортной безопасности ОТИ;

субъект транспортной инфраструктуры (далее – СТИ) – акционерное общество «Пассажирский Порт Санкт-Петербург «Морской фасад»;

транспортная безопасность – состояние защищённости ОТИ от АНВ;

транспортное средство – служебное или производственное автотранспортное средство, самоходная машина или механизм, иное автотранспортное средство (далее – ТС);

физические лица – все лица, следующие, либо находящиеся на территории ОТИ, включая сотрудников ГКО.

1.3. Инструкция разработана в целях обеспечения транспортной безопасности, устойчивого и безопасного функционирования ОТИ, обеспечения безопасности пассажиров, работников СТИ, сотрудников ГКО, работников юридических лиц, осуществляющих деятельность на территории ОТИ, других физических лиц, находящихся на территории ОТИ, сохранности зданий, сооружений, оборудования и материальных ценностей.

1.4. Настоящая Инструкция действует на территории ОТИ круглосуточно и круглогодично.

1.5. Требования настоящей Инструкции обязательны для исполнения всеми участниками хозяйственной и иных видов деятельности, осуществляемых в пределах территории ОТИ, а также физическими лицами, следующими или находящимися на ОТИ.

1.6. Обеспечение соблюдения установленного пропускного и внутриобъектового режимов, порядка содержания служебных помещений, а также мер противопожарной безопасности на территории ОТИ возложено на руководителей структурных подразделений СТИ, ГКО, Подрядчиков и Арендаторов.

1.7. В пределах ОТИ расположены:

грузопассажирское портовое средство Терминал «Морской вокзал» (далее – Портовое средство);

причальный комплекс в составе причалов №№ А-Е;

нежилое здание (морской вокзал с межрейсовой базой) (далее – Морской вокзал);

морской грузопассажирский постоянный многосторонний пункт пропуска через государственную границу Российской Федерации в морском порту Большой порт Санкт-Петербург на участке «Морской вокзал» (далее – Пункт пропуска).

1.8. На территории ОТИ установлены:

зона транспортной безопасности, включая территорию перевозочного сектора и сектора свободного доступа;

Вся территория Портового средства и Пункта пропуска находится в границах зоны транспортной безопасности ОТИ:

1.8.1. Перевозочный сектор ЗТБ включает территорию:

Портового средства (причалы «Д», «А», «Б», «В», «Г», «Е», автомобильная одноярусная подъёмно-переходная рампа у причала «А»);

залов пограничного, таможенного и иных видов государственного контроля.

1.8.2. Сектор свободного доступа ЗТБ включает территорию зоны накопления пассажиров (фойе) Морского вокзала и территорию этажей №№ 2-7.

Территория ОТИ оборудована предупредительным ограждением.

Территория ЗТБ оборудована основным ограждением, постом досмотра и автомобильным контрольно-пропускным пунктом (далее – АКПП).

1.8.3. Зоны ограниченного доступа ОТИ №№ 1-6 включают причалы №№ А-Е соответственно.

2. Пропускной режим

2.1. Обеспечение пропускного режима на ОТИ

2.1.1. Пропускной режим на территории ОТИ обеспечивается совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса) (далее – пронос), ввоза (вывоза) (далее – провоз) имущества на (с) территории ОТИ, а также обеспечивающих выявление предметов и веществ, запрещённых к проносу (провозу) на территорию ЗТБ ОТИ.

2.1.2. В целях обеспечения пропускного режима на ОТИ установлены:

специально оборудованные места, предназначенные для доступа на территорию ОТИ;

порядок доступа на территорию ОТИ, включая территорию ЗТБ (сектор свободного доступа и перевозочный сектор) физических лиц, транспортных средств и материальных объектов;

порядок сверки и (или) проверки документов, на основании которых осуществляется допуск объектов досмотра в ЗТБ ОТИ;

единые виды пропусков в ЗТБ ОТИ, согласованные с уполномоченными подразделениями МВД России, ФСБ России и Росморречфлота, а также согласованные с уполномоченными подразделениями МВД России и ФСБ России порядок согласования и выдачи постоянных пропусков и уведомления о выдаче разовых пропусков в ЗТБ ОТИ.

2.1.3. Допуск физических лиц на территорию сектора свободного доступа ЗТБ осуществляется при отсутствии у объектов досмотра перемещаемых без законных на то оснований запрещённых или ограниченных для перемещения предметов и веществ, включённых в перечни, утверждённые Правилами проведения досмотра (далее – запрещённые предметы), а также при выполнении Требований по соблюдению транспортной безопасности.

Выявление запрещённых предметов осуществляется на постах досмотра работниками ПТБ в ходе проведения ими досмотра, дополнительного досмотра, повторного досмотра в целях обеспечения транспортной безопасности, осуществляемыми в соответствии с Порядком организации и проведения наблюдения и (или) собеседования, досмотра, дополнительного досмотра, повторного досмотра для выявления подготовки к совершению или совершению акта незаконного вмешательства в отношении объекта транспортной инфраструктуры «Морской терминал» (Приложение № 13 к Инструкции).

2.1.4. В целях оперативного реагирования на угрозу возникновения или возникновение чрезвычайных ситуаций допуск на территорию ЗТБ ОТИ работников и ТС пожарно-спасательных расчётов, аварийно-спасательных команд, служб поискового и аварийно-спасательного обеспечения и бригад скорой медицинской помощи, прибывших для ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также эвакуации пострадавших и тяжелобольных, осуществляется в сопровождении лиц из числа СОТБ (без оформления разовых пропусков в ЗТБ).

3. Порядок допуска на территорию ЗТБ физических лиц

3.1. Порядок учёта и допуска на территорию ЗТБ физических лиц

3.1.1. Допуск в сектор свободного доступа ЗТБ физических лиц осуществляется через пост досмотра Морского вокзала (далее – Пост досмотра).

3.1.2. Допуск в перевозочный сектор ЗТБ осуществляется:

- через АКПП работниками ПТБ;
- в секторах пограничного контроля сотрудниками пограничного органа.

3.1.3. Основанием для допуска физических лиц на территорию ЗТБ являются:

• **в сектор свободного доступа ЗТБ**

- отсутствие предметов и веществ, запрещённых к проносу на территорию ЗТБ.

• **в перевозочный сектор ЗТБ:**

а) для работников СТИ, Подрядчика и Арендатора, а также сотрудников ГКО, осуществляющих деятельность в ЗТБ, посетителей ОТИ:

- постоянный пропуск установленного вида (Приложение № 2 Б, В к Инструкции);
- разовый пропуск установленного вида (Приложение № 2 Д к Инструкции);

б) для пассажиров судов, плавающих под Государственным флагом РФ:

- действующие проездные, перевозочные и удостоверяющие личность документы;

в) для членов экипажа судов, плавающих под Государственным флагом РФ:

- судовая роль заверенная подписью капитана судна или лица командного состава судна, надлежащим образом уполномоченного на то капитаном судна и судовой печатью, согласованная с пограничным и таможенными органами, переданная лицу, ответственному за обеспечение транспортной безопасности ОТИ и документ, удостоверяющий личность члена экипажа судна;

г) для посетителей судов, плавающих под Государственным флагом РФ:

- разовый пропуск установленного вида (Приложение № 2 Д к Инструкции);

д) для пассажиров судов и членов экипажа судов, плавающих под иностранным флагом:

- проездные, перевозочные и удостоверяющие личность документы;

е) для посетителей судов, плавающих под иностранным флагом:

- разовый пропуск установленного вида (Приложение № 2 Д к Инструкции);

ж) для уполномоченных представителей подразделений ГКО:

- постоянный пропуск установленного вида (Приложение № 2 В к Инструкции);

з) для уполномоченных представителей подразделений ГКО, а также лиц, прибывающих на территории ОТИ и ТС, с которым ОТИ осуществляет технологическое взаимодействие, для выполнения служебных задач и функций:

- разовый пропуск установленного вида (Приложение № 2 Д к Инструкции), выдаваемый в сроки, не препятствующие выполнению ими служебных задач и функций, на основании служебных удостоверений или удостоверяющих личность документов и заданий, предписаний, командировочных удостоверений;

- сопровождение представителями подразделений органов Федеральной службы безопасности Российской Федерации, органов внутренних дел, обладающих постоянными пропусками для прохода в ЗТБ, или уполномоченными лицами из числа СОТБ ОТИ (при необходимости), на основании служебных удостоверений и заданий, предписаний, командировочных удостоверений.

3.1.4. Учёт допуска на территорию ЗТБ пассажиров и членов экипажа судов, следующих на суда, плавающие под иностранным Государственным флагом, ведётся сотрудниками пограничного органа при осуществлении функций пограничного контроля.

3.2. Порядок учёта и допуска физических лиц на критический элемент ОТИ

3.2.1. Критический элемент ОТИ (Пункт управления обеспечением транспортной безопасности, ПУОТБ) размещён в спаренных помещениях №№ 256-257 Морского вокзала, оборудованных системой контроля и управления доступом (СКУД).

3.2.2. Допуск физических лиц на КЭ осуществляется в соответствии с «Перечнем штатных должностей работников АО «ПП СПб МФ», осуществляющих деятельность в ЗТБ и на КЭ ОТИ», утверждённым руководителем СТИ.

В случае необходимости проведения на КЭ плановых и внеплановых работ, работники АО «ПП СПб МФ» допускаются на КЭ в сопровождении работников СОТБ ОТИ.

Доступ на КЭ сотрудников ГКО и Подрядчиков при исполнении ими служебных (должностных) обязанностей, осуществляется с разрешения должностных лиц, ответственных за обеспечение транспортной безопасности СТИ или ОТИ, в сопровождении работников СОТБ ОТИ.

3.2.3. Учёт допуска в ПУОТБ ведётся в электронной базе данных СКУД и в Журнале учёта допуска лиц в ПУОТБ.

3.3. Порядок учёта и допуска на территорию ЗТБ транспортных средств

3.3.1. Допуск на территорию ЗТБ ТС осуществляется через АКПП и технологический проезд.

3.3.2. Допуск ТС на территорию ЗТБ осуществляется при отсутствии у объектов досмотра запрещённых предметов, перемещаемых без законных на то оснований, а также при выполнении Требований по соблюдению транспортной безопасности.

3.3.3. Основанием для допуска ТС на территорию ЗТБ является:

- пропуск (Приложение № 3 Ж к Инструкции);
- действительный перевозочный документ (билет) с отметкой агентствующей компании (организации) о регистрации ТС на пароме с целью убытия из Российской Федерации).

3.3.4. Учёт допуска ТС на территорию ЗТБ осуществляется в Журнале учёта допуска ТС на АКПП.

3.4. Порядок перемещения в ЗТБ и (или) из неё материально-технических объектов

3.4.1. Перемещения в ЗТБ и (или) из неё материально-технических объектов осуществляется через АКПП «Въезд/Выезд в/из РФ» и технологический проезд на парковке Морского терминала.

3.4.2. Основанием для перемещения в ЗТБ и (или) из неё материально-технических объектов, в том числе Опасных грузов, за исключением объектов, подлежащих перевозке, а также транспортных средств, самоходных машин и механизмов, оружия, находящихся на вооружении федеральных органов исполнительной власти является материальный пропуск (Приложение № 4 Б к Инструкции) с отметкой Отдела контроля доступа СТИ (далее – ОКД) или диспетчера по транспортной безопасности СТИ (в нерабочее время).

3.4.3. Провоз на/с территории ЗТБ инструментов и материалов, в том числе расходных (песок, асфальт, щебень, строительные материалы и т.п.), используемых для выполнения работ в ЗТБ, включённых в сменно-суточный план СТИ, а также грузов, подлежащих перевозке, и оформленных в соответствии с правилами обработки грузов, осуществляется без оформления материального пропуска.

3.5. Виды пропусков и сроки их действия

3.5.1. Пропуска, действующие на территории ОТИ, по своему назначению подразделяются на постоянные, разовые и материальные.

3.5.2. Владельцы постоянных пропусков, при нахождении на территории ЗТБ, за исключением сотрудников органов Федеральной службы безопасности Российской Федерации, органов внутренних дел, осуществляющих деятельность на ОТИ, а также случаев, при которых нарушаются правила техники безопасности, должны обеспечить ношение таких пропусков на видном месте поверх одежды.

3.5.3. Постоянные и разовые пропуска на территорию ЗТБ содержат информацию о секторах ЗТБ ОТИ, в которые допущен владелец пропуска:

- «I» – допуск в технологический сектор ЗТБ;
- «II» – допуск в перевозочный сектор ЗТБ;
- «III» – допуск в технологический и перевозочный секторы ЗТБ.

3.5.4. **Пропуска физических лиц** (Приложение № 2 к Инструкции):

Постоянный пропуск на территорию ЗТБ (Приложение № 2 Б к Инструкции) выдаётся физическим лицам (работникам СТИ, Подрядчика, Арендатора) и подлежит возврату в ОКД.

Постоянный пропуск на территорию ЗТБ (Приложение № 2 В к Инструкции) выдаётся физическим лицам (сотрудникам ГКО) и подлежит возврату в ОКД.

Постоянный пропуск выдаётся на срок до 5 (Пяти) лет в рамках установленных трудовых или служебных отношений и (или) рамках сроков действия договоров с СТИ и действителен в течение указанного на нем срока и временного интервала.

Разовый пропуск на территорию ЗТБ (Приложение № 2 Д к Инструкции) выдаётся физическим лицам (работникам СТИ, Подрядчика, Арендатора и сотрудникам ГКО) и подлежит возврату. Разовый пропуск действителен при предъявлении документа, удостоверяющего личность в течение указанного на нем срока и временного интервала.

3.5.5. Пропуска на транспортные средства (Приложение № 3 к Инструкции):

Постоянные пропуска выдаются:

- а) на ТС, эксплуатируемые СТИ, - на срок, не превышающий 5 лет.
- б) на ТС, эксплуатируемые юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность в ЗТБ ОТИ, - в рамках сроков действия договоров, обуславливающих их деятельность в ЗТБ ОТИ, на основании заверенных печатью (при её наличии) письменных обращений руководителей таких юридических лиц или индивидуальных предпринимателей.

3.5.6. Материальные пропуска (Приложение № 4 к Инструкции):

Материальные пропуска выдаются работникам СТИ, Подрядчика, Арендатора, сотрудникам ГКО, осуществляющих деятельность на территории ОТИ.

Материальный пропуск на перемещение материально-технических объектов в ЗТБ (или из неё (Приложение № 4 Б к Инструкции)) используется один раз, действителен на указанную дату и подлежит изъятию на АКПП сотрудником ПТБ.

3.6. Порядок выдачи пропусков на территорию ЗТБ

3.6.1. Оформление, изготовление и выдачу пропусков на территорию ЗТБ осуществляет ОКД.

3.6.2. Выдача постоянных пропусков осуществляется по согласованию с уполномоченными подразделениями органов Федеральной службы безопасности Российской Федерации и органов внутренних дел.

3.6.3. Выдача разовых пропусков осуществляется с уведомлением уполномоченных подразделений органов Федеральной службы безопасности Российской Федерации и органов внутренних дел.

3.6.4. Согласование выдачи постоянных, а также уведомление о выдаче разовых пропусков с уполномоченными подразделениями органов Федеральной службы безопасности Российской Федерации и органов внутренних дел осуществляется в соответствии с «Порядком согласования выдачи постоянных пропусков и уведомления о выдаче разовых пропусков с оперативным подразделением УФСБ России по городу Санкт-Петербургу и Ленинградской области», а также в соответствии с «Порядком согласования выдачи постоянных пропусков и уведомления о выдаче разовых пропусков с Санкт-Петербургским линейным отделом МВД России на водном транспорте».

Письменные обращения на выдачу постоянных и разовых пропусков направляются заблаговременно, с учётом установленных действующим законодательством РФ сроков согласования, в виде заверенных печатью (при её наличии) формализованных заявок (Приложение №№ 7-10 к Инструкции) в 4 (четырёх) экземплярах.

3.6.5. Заявки на оформление постоянных и (или) разовых пропусков должны включать:

- полное наименование юридического лица, инициирующего выдачу пропуска;
- сведения о цели, месте, сроке и временном интервале допуска (проведения работ);
- номер и дата окончания действия договора с СТИ, регламентирующего деятельность на ОТИ (для Контрагентов);
- установочные данные лица, которому необходимо оформить пропуск, в том числе: фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, сведения о серии, номере, дате и месте выдачи документа, удостоверяющего личность, занимаемую должность, место жительства, и номер контактного телефона.

Заявки на оформление постоянных и (или) разовых пропусков физическим лицам – работникам СТИ подписываются начальником отдела персонала, при этом поля «номер и дата окончания действия договора» и «СОГЛАСОВАНО» не заполняются.

Заявки на оформление постоянных пропусков сотрудникам ФОИВ, осуществляющих деятельность на ОТИ, должны включать:

- полное наименование подразделения, инициирующего выдачу пропуска;
- сведения о сроке (периоде), на который необходимо оформить пропуск;
- фамилию, имя, отчество;

При оформлении постоянного пропуска физическим лицам (Приложение № 2 Б, В к Инструкции) дополнительно к указанным документам подаётся, либо направляется на e-mail: okd@portspb.ru фотография владельца пропуска.

3.6.6. Заявки на оформление постоянных и (или) разовых пропусков на ТС должны включать:

- полное наименование юридического лица, инициирующего выдачу пропуска;
- сведения о цели, месте, сроке и времени допуска (проведения работ);
- номер и дата окончания действия договора с СТИ, регламентирующего деятельность на ОТИ (для Контрагентов);
- установочные данные ТС, на которое необходимо оформить пропуск, в том числе: вид, марка модель цвет и гос. номер ТС, наименование должности лица, под управлением которого будут находиться ТС.

3.6.7. Заявки на оформление пропусков для Контрагентов направляются в СТИ на бумажном носителе информации, либо в электронном виде (отсканированная цветная копия) на e-mail куратора договора. Куратор договора проверяет необходимость выдачи пропусков, сведения о цели допуска, месте проведения работ, а также соответствие запрашиваемого срока (периода) и временном интервале действия пропусков, сроку действия договора с СТИ, регламентирующего деятельность Контрагента в ЗТБ.

3.6.8. ОКД проверяет соответствие заявки требованиям Инструкции, правильность, полноту и достоверность представленных персональных данных.

Директор по режиму и транспортной безопасности принимает решение о выдаче пропусков или отказе в их выдаче, и может затребовать дополнительную информацию по обоснованию необходимости и количеству пропусков.

В случае выявления оснований, препятствующих допуску на территорию ЗТБ, пропуск не оформляется, а выданный пропуск подлежит изъятию и аннулированию, о чем сообщается инициатору обращения.

3.6.9. Все виды пропусков в ЗТБ выдаются только при личном обращении лиц, допущенных в ЗТБ, с росписью в ведомости получения пропусков.

Пропуска, невостребованные в течение 30 дней, могут быть аннулированы.

3.6.10. В случае нарушения владельцами пропусков требований Инструкции, прекращения трудовых отношений (для работников СТИ), досрочного расторжения договора с СТИ (для Контрагентов), выявления оснований, препятствующих допуску на территорию ЗТБ, пропуска (Приложение № 2 Б, В к Инструкции) подлежат изъятию из обращения и аннулированию. Пропуска с истекшим сроком действия подлежат возврату в ОКД.

3.6.11. Основанием для оформления материальных пропусков в ЗТБ являются удостоверенные печатью письменные обращения уполномоченных работников СТИ, ФОИВ или юридических лиц, осуществляющих деятельность на территории ОТИ.

Письменные обращения о выдаче материальных пропусков на провоз Опасных грузов в ЗТБ должны содержать сведения о целях провоза Опасных грузов и дополнительно согласовываются с Отделом ГОЧС и ПБ СТИ.

3.6.12. Основанием для оформления материальных пропусков в ЗТБ на перемещение оружия, взрывчатых веществ и (или) запрещённых предметов являются письменные обращения на выдачу материального пропуска с положительным решением руководителя СТИ.

Письменные обращения о выдаче материального пропуска на предметы и вещества, которые запрещены или ограничены для перемещения в ЗТБ ОТИ или её часть, включают полное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, инициирующего выдачу пропуска, сведения о лице, которому требуется оформить пропуск, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения, место жительства (регистрации), занимаемую должность, серию, номер, дату и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также сведения о целях перемещения указанных предметов и веществ, сроке (периоде), на который требуется оформить пропуск, секторах зоны транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры и (или) критических элементах объекта транспортной инфраструктуры, в которые разрешён допуск.

3.6.13. Материальный пропуск выдаётся под роспись лицу, осуществляющему организацию и/или непосредственное перемещение материальных объектов в/из ЗТБ.

3.7. Правила обработки грузов

3.7.1. Обработка груза на ОТИ осуществляется в соответствии «Правилами оказания услуг по перевалке грузов в морском порту», утвержденных Приказом Минтранса России от 09.07.2014 № 182;

3.7.2. Агент судна за 24 часа до прихода парома подаёт в диспетчерскую службу СТИ нотис о количестве груза на пароме, подлежащего погрузке/выгрузке;

3.7.3. Обработка груза производится на основании заявки заказчика, направляемой в диспетчерскую службу СТИ (г. Санкт-Петербург, пл. Морской Славы, д. 1, оф. 218) либо по электронной почте operation@portspb.ru в произвольной форме и содержащую сведения: вид транспорта (самоходный/несамоходный), даты прибытия транспортных средств, принадлежность подвижного состава, особенности груза, условия обработки транспортных средств и его количество к погрузке/выгрузке;

3.7.4. После прохождения регистрации и получения перевозочных документов, диспетчерская служба СТИ даёт разрешение на въезд ТС на территорию пункта пропуска для прохождения таможенного, пограничного контроля и далее для погрузки на судно;

3.7.5. После получения разрешения таможенного органа на выпуск грузов, диспетчерская служба СТИ даёт разрешение на выезд транспортных средств с территории пункта пропуска;

3.7.6. Выгрузка накатной техники производится после проведения комиссии ГКО на судне и получения разрешения на проведение грузовых операций. В первую очередь для проведения государственного контроля и оформления через аппарат судна выезжают легковые автомобили и пассажирские автобусы, далее следуют грузовые ТС;

3.7.7. Опасные грузы принимаются к обработке при условии, что они не запрещены к перевозке и надлежащим образом классифицированы, упакованы, маркированы, снабжены знаками опасности и/или информационными табло и описаны в перевозочных документах.

4. Внутриобъектовый режим

4.1. Обеспечение внутриобъектового режима на ОТИ

4.1.1. Внутриобъектовый режим – порядок передвижения физических лиц и транспортных средств в ЗТБ в целях обеспечения транспортной безопасности, совокупность режимных мероприятий и правил внутреннего распорядка, требований документов, регламентирующих вопросы сохранности имущества и материальных ценностей от хищения и пожара.

Внутриобъектовый режим обязателен для всех лиц, находящихся на территории ОТИ или в помещениях на его территории.

4.1.2. В целях обеспечения внутриобъектового режима на ОТИ установлены: порядок доступа в служебные, технические помещения и объекты ограниченного доступа; дополнительные режимные ограничения на территории ОТИ.

4.1.3. ОТИ открыт для посещения физическими лицами круглосуточно.

4.1.4. Передвижение физических лиц по территории ОТИ осуществляется по специально оборудованным тротуарам и обозначенным пешеходным переходам через проезжую часть с соблюдением правил дорожного движения.

4.2. Порядок доступа в служебные помещения и объекты ограниченного доступа

4.2.1. Право доступа в служебные помещения для работников СТИ определяется директорами по направлениям и руководителями структурных подразделений СТИ по согласованию с директором по режиму и транспортной безопасности.

Право доступа в служебные помещения СТИ определяется руководителями структурных подразделений СТИ.

4.2.2. Основанием для выдачи (приёма) ключей от служебных помещений является перечень лиц, имеющих право получения (сдачи) ключей от служебных помещений (далее – Список).

В Списке указываются номер помещения, фамилия, имя, отчество работника, номер контактного телефона и время (период) допуска.

4.2.3. Перед убытием с территории ОТИ по окончании рабочего дня работники, включённые в Список, должны закрыть и сдать ключи от них.

Получение и сдача ключей от служебных помещений производится после прибытия на пост ПТБ лиц, включённых в Список, и их росписи в журнале учёта.

4.2.4. Все ключи от помещений должны иметь маркировку (номер, либо наименование МОД).

Один комплект ключей от всех помещений, основных и запасных выходов ОТИ, а также калиток и ворот должен храниться в помещениях ПТБ в опечатанном ящике.

4.2.5. Вскрытие помещений в особых случаях (устранение протечек и других технологических аварий, срабатывание охранно-пожарной сигнализации) осуществляется комиссией в составе: диспетчера МПТ, диспетчера по транспортной безопасности и дежурного ведущего инженера отдела энергетики с составлением Акта и информированием Арендатора и (или) руководителя структурного подразделения СТИ.

5. Дополнительные режимные ограничения на территории ОТИ

5.1. В целях обеспечения транспортной безопасности работниками ПТБ в отношении физических лиц и ТС, следующих на территорию ОТИ, проводится досмотр, дополнительный досмотр, повторный досмотр (далее – Досмотр), наблюдение и (или) собеседование в соответствии с Правилами проведения досмотра и в порядке, предусмотренном Приложением № 13 к Инструкции.

В ходе Досмотра осуществляются мероприятия по обследованию физических лиц, ТС, грузов, багажа, ручной клади и вещей, находящихся у физических лиц, направленные на обнаружение оружия, взрывчатых веществ, Опасных грузов, а также на выявление лиц, не имеющих правовых оснований для прохода (проезда) на территорию ОТИ.

5.2. Сотрудники Федеральной службы охраны Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Главного центра специальной связи Федерального агентства связи, Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации, Межправительственной фельдъегерской связи, лица с дипломатическим статусом, обладающие дипломатическим иммунитетом, проходят досмотр, дополнительный досмотр, повторный досмотр на общих основаниях, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. Дипломатическая почта, консульские вализы и приравненная к ним иная официальная корреспонденция, перемещаемые на территорию ОТИ, должны иметь видимые внешние признаки (замки, сургучные печати, опечатанные бирки с указанием пункта назначения и отправки), а дипломатические курьеры должны иметь при себе курьерский лист. Дипломатические отправления (корреспонденция) при подозрении на наличие в них оружия, взрывчатых веществ или других устройств, предметов и веществ, включённых в Перечни, могут быть досмотрены без вскрытия упаковки по решению лица, ответственного за обеспечение транспортной безопасности ОТИ, в присутствии полномочного дипломатического курьера с применением средств досмотра, обязательным видео и аудио документированием и составлением акта досмотра.

5.4. Ограничение и запрет на перемещение на территорию ОТИ оружия и взрывчатых веществ, включённых в Перечни, не распространяется на взрывчатые вещества, оружие, их снаряжение и компоненты, предназначенные для решения боевых и оперативно-служебных задач, и состоящие в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации на вооружении государственных военизированных организаций, определённых Федеральным законом от 13.12.1996 № 150-ФЗ «Об оружии», при их перемещении сотрудниками таких организаций на законном основании.

5.5. Физические лица, следующие либо находящиеся на ОТИ, обязаны:

осуществлять проход (проезд) на территорию ЗТБ в порядке, предусмотренном настоящей Инструкцией и Правилами проведения досмотра, включающими перечень необходимых документов;

выполнять требования СОТБ ОТИ, направленные на обеспечение транспортной безопасности, а также не предпринимать действий, препятствующих выполнению ими служебных обязанностей;

информировать СОТБ ОТИ о событиях или действиях, создающих угрозу транспортной безопасности ОТИ.

5.6. Физическим лицам, следующим либо находящимся на ОТИ, запрещается:

проносить (провозить) на территорию ОТИ без соответствующего оформления предметы и вещества, которые запрещены или ограничены для перемещения, иные материальные объекты, содержащие такие вещества, включённые в Перечни, а также Опасные грузы;

совершать действия, создающие препятствия (в том числе с использованием ТС и других технических средств) функционированию ТС или ограничивающие функционирование ОТИ, включая распространение заведомо ложных сообщений о событиях или действиях, создающих угрозу транспортной безопасности ОТИ, а также действия, направленные на повреждение (хищение) элементов ОТИ, которые могут привести их в негодное для эксплуатации состояние либо состояние, угрожающее жизни или здоровью персонала СТИ, ПТБ, пассажиров и других лиц;

препятствовать функционированию технических средств обеспечения транспортной безопасности;

принимать от сторонних лиц материальные объекты для их перевозки на ТС без уведомления СОТБ ОТИ и прохождения процедуры Досмотра;

передавать сторонним лицам документы, предоставляющие право прохода в особом порядке для прохода (проезда) на территорию ОТИ;

осуществлять проход (проезд) на территорию ЗТБ ОТИ вне (в обход) установленных мест прохода (проезда);

предпринимать действия, имитирующие подготовку к совершению либо совершение АНВ в деятельность ОТИ;

использовать пиротехнические изделия без разрешения лица, ответственного за обеспечение транспортной безопасности ОТИ;

использовать маломерные самоходные и несамоходные суда (плавательные средства) в акватории Пассажирского порта Санкт-Петербург;

проникать самовольно в ЗТБ, обозначенную информационными знаками «Зона транспортной безопасности»;

засорять и загрязнять сооружения и инфраструктуру ОТИ;

не выполнять законные требования сотрудников ПТБ и СОТБ при исполнении им служебных обязанностей;

осуществлять стоянку ТС в местах, не отведённых для указанных целей и не обозначенных соответствующим образом;

использовать (запускать) любые летательные аппараты, в том числе воздушных змеев, спортивные модели летательных аппаратов;

использовать средства звукоусиления (кроме слуховых аппаратов);

использовать в разговоре ненормативную лексику, нецензурные выражения, сквернословить;

курить в зданиях и помещениях, а также на территории ОТИ, за исключением специально отведённых мест для курения;

использовать территорию ОТИ для занятия коммерческой, рекламной и иной деятельностью, связанной с получением дохода без письменного разрешения СТИ;

осуществлять любую агитационную деятельность;

наносить вред имуществу посетителей ОТИ;

наносить повреждения сооружениям, устройствам, оборудованию и имуществу СТИ;

наносить надписи и расклеивать объявления, плакаты и другую продукцию информационного или рекламного содержания;

осуществлять выгул собак;

осуществлять рыбную ловлю;

подключать электрическую нагрузку к сетям объектов и зданий ОТИ без письменного согласования с СТИ;

въезжать и передвигаться на роликовых коньках, досках, лыжах, самокатах;

сжигать мусор и разводить костры, пользоваться открытым огнём;

принимать солнечные ванны и купаться;

совершать действия, нарушающие общественный порядок и спокойствие граждан;

проводить собрания, митинги, демонстрации, шествия и пикетирования;
производить техническое обслуживание, ремонт и мойку ТС;
распивать спиртные напитки вне установленных мест;
проносить, провозить и употреблять наркотические средства или психотропные вещества;
создавать ситуации, мешающие движению пассажиропотока, а также транспортным и пассажирским операциям.

5.7. На территорию ОТИ не допускаются:
лица, имеющие при себе оружие, взрывчатые вещества или другие устройства и Опасные грузы без соответствующего оформления;
лица, не имеющие правовых оснований для доступа на территорию ОТИ;
лица, отказавшиеся от досмотра;
лица в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;
лица в грязной одежде.

5.8. Доступ на территорию ОТИ может быть временно ограничен или прекращён по причинам, связанным с обеспечением транспортной безопасности ОТИ, а также по техническим и технологическим причинам.

5.9. Использование Опасных грузов, их хранение и обращение с ними должно производиться в специально установленных для этих целей местах, определяемых Отделом ГОЧС и ПБ СТИ.

6. Контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов

6.1. Контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов на территории ОТИ осуществляется работниками сил обеспечения транспортной безопасности СТИ.

6.2. По факту нарушений требований Инструкции, Правил предоставления услуг, Порядка взаимодействия, Правил противопожарной безопасности, Правил дорожного движения и норм законодательства Российской Федерации об охране окружающей среды работниками ПТБ или СОТБ оформляется Акт установленной формы (Приложение № 12 к Инструкции).

Акт направляется руководителям организаций и кураторам договоров для принятия мер по устранению выявленных нарушений.

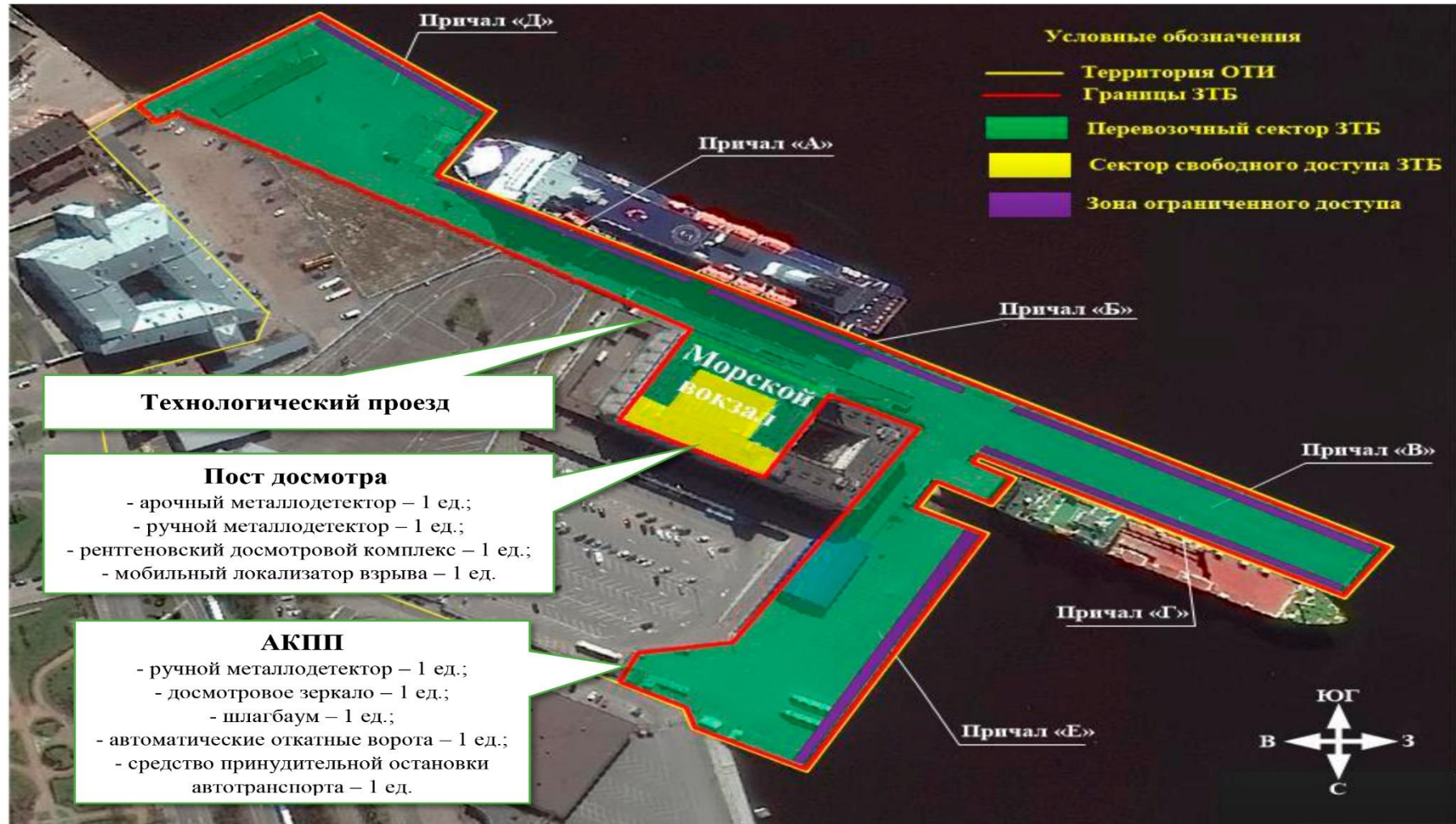
6.3. Лица, нарушившие требования настоящей Инструкции, могут быть лишены права доступа и нахождения на территории ОТИ.

6.4. Лица, виновные в нарушении требований по соблюдению транспортной безопасности на территории ОТИ, несут гражданско-правовую, административную или иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Схема объекта транспортной инфраструктуры и границы зоны транспортной безопасности (сектор свободного доступа, и перевозочный сектор) ОТИ Терминал «Морской вокзал»



Схема размещения и состав оснащения контрольно-пропускных пунктов и постов ОТИ на границах ЗТБ



Виды пропусков (физических лиц)



А.



Б.



В.

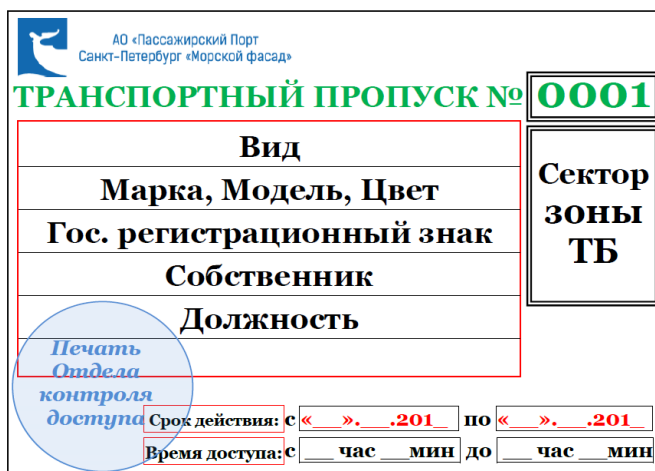


Г.



Д.

Вид транспортного пропуска



Виды материальных пропусков

<p>К расходному ордеру № _____</p> <p>КОРЕШОК МАТЕРИАЛЬНОГО ПРОПУСКА № _____</p> <p>Действителен на " _____ " _____ 20__ года</p> <p>Предъявитель _____ (фамилия)</p> <p>_____ (имя, отчество)</p> <p>_____ (наименование организации)</p> <p>на право ВЫВОЗА материальных ценностей, принадлежащих выноса</p> <p>_____ (наименование организации)</p> <p>через автомобильный контрольно-пропускной пункт № _____</p> <p>на автомобиле _____ (марка) _____ (регистрационный знак)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Наименование груза</th> <th style="width: 10%;">Кол-во мест</th> <th style="width: 20%;">Род упаковки</th> <th style="width: 40%;">Примечание</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>ВСЕГО мест: _____ (прописью)</p> <p>«ВЫВОЗ ГРУЗА РАЗРЕШАЮ»</p> <p>Начальник ПХС _____ М.П. _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)</p> <p>«ПРОПУСК ПОЛУЧИЛ»</p> <p>_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)</p>	Наименование груза	Кол-во мест	Род упаковки	Примечание																					<p>К расходному ордеру № _____</p> <p>МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК № _____</p> <p>Действителен на " _____ " _____ 20__ года</p> <p>Предъявитель _____ (фамилия)</p> <p>_____ (имя, отчество)</p> <p>_____ (наименование организации)</p> <p>на право ВЫВОЗА материальных ценностей, принадлежащих выноса</p> <p>_____ (наименование организации)</p> <p>через автомобильный контрольно-пропускной пункт № _____</p> <p>на автомобиле _____ (марка) _____ (регистрационный знак)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Наименование груза</th> <th style="width: 10%;">Кол-во мест</th> <th style="width: 20%;">Род упаковки</th> <th style="width: 40%;">Примечание</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>ВСЕГО мест: _____ (прописью)</p> <p>«ВЫВОЗ ГРУЗА РАЗРЕШАЮ»</p> <p>Начальник ПХС _____ М.П. _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)</p> <p>«ВЫВОЗ ГРУЗА ПРОВЕРИЛ»</p> <p>Дежурный поста АКПП _____ _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)</p> <p>Время выезда: _____ час. _____ мин.</p>	Наименование груза	Кол-во мест	Род упаковки	Примечание																				
Наименование груза	Кол-во мест	Род упаковки	Примечание																																														
Наименование груза	Кол-во мест	Род упаковки	Примечание																																														

А.

КОРЕШОК МАТЕРИАЛЬНОГО ПРОПУСКА № _____

Действителен на " _____ " _____ 20__ года

Предъявитель _____
(фамилия)_____
(имя, отчество)_____
(наименование организации)на право $\frac{\text{ввоза}}{\text{вывоза}}$ в/из пункт/а пропуска материальных ценностей_____
(наименование организации)

через автомобильный контрольно-пропускной пункт № _____

на автомобиле _____
(марка) (регистрационный знак)

Наименование груза	Кол-во мест	Род упаковки	Примечание

ВСЕГО мест: _____
(прописью)

«ПРОПУСК ВЫДАЛ»

 Работник ОКД
 _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

«ПРОПУСК ПОЛУЧИЛ»

 _____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК № _____

Действителен на " _____ " _____ 20__

Предъявитель _____
(фамилия)_____
(имя, отчество)_____
(наименование организации)на право $\frac{\text{ввоза}}{\text{вывоза}}$ в/из пункт/а пропуска материальных ценностей_____
(наименование организации)

через автомобильный контрольно-пропускной пункт № _____

на автомобиле _____
(марка) (регистрационный знак)

Наименование груза	Кол-во мест	Род упаковки	Примечание

ВСЕГО мест: _____
(прописью)

«ПРОПУСК ВЫДАЛ»

 Работник ОКД
 _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

М.П.
«ВЫВОЗ ГРУЗА ПРОВЕРИЛ»
 Дежурный поста АКПП _____
 _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Время выезда: _____ час. _____ мин.

*Отметка
аможенного
органа**метка ОКД*

Б.

Регистрационный штамп ОКД

«Резолюция директора по режиму и
 транспортной безопасности»

ЗАЯВКА
 на оформление постоянного пропуска
 на территорию ОТИ Терминал «Морской вокзал»
 работникам СТИ, Контрагентов

1.	Полное наименование юридического лица:	
2.	Цель допуска:	
3.	Срок (период) действия пропуска:	
4.	Номер и дата окончания действия договора:	
5.	Список лиц:	

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и место рождения	Паспорт (серия, номер, место и дата выдачи)	Занимаемая должность	Место жительства	Марка, модель ТС	Гос. номер ТС	Контактный телефон
1.								
2.								
3.								

Подачей настоящей заявки подтверждаем, что:

- Персональные данные получены лично от их владельцев.
- Владельцы персональных данных не возражают против обработки их персональных данных в целях организации пропускного режима на территории ОТИ и их включение в базу данных СКУД.
- Должностные лица АО «ПП СПб МФ», осуществляющие обработку персональных данных, обязаны соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года.
- При нахождении указанных лиц на территории ОТИ и пункта пропуска, несём ответственность за соблюдение им/и требований по обеспечению транспортной безопасности, Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах на ОТИ Терминал «Морской вокзал», Правил противопожарной безопасности, правил дорожного движения и норм законодательства РФ об охране окружающей среды.

_____ (Должность руководителя юридического лица или руководителя кадрового органа организации)

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО:

_____ (Должность куратора договора)

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

Начальник отдела контроля доступа АО «ПП СПб МФ»

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

Контактное лицо (исполнитель): Ф.И.О., Телефон

Регистрационный штамп ОКД

«Резолюция директора по режиму и
транспортной безопасности»

ЗАЯВКА
на оформление постоянного пропуска
на территорию ОТИ Терминал «Морской вокзал»
сотрудникам ГКО

1.	Полное наименование подразделения:	
2.	Срок (период) действия пропуска:	
3.	Список лиц:	

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Марка, модель ТС	Гос. номер ТС	Контактный телефон
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

При нахождении указанных лиц на территории ОТИ и пункта пропуска, несём ответственность за соблюдение им/и требований по обеспечению транспортной безопасности, Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах на ОТИ Терминал «Морской вокзал», Правил противопожарной безопасности, Правил дорожного движения и норм законодательства РФ об охране окружающей среды.

Подачей настоящей заявки обязуемся:

- обеспечить изъятие пропусков из обращения и их возврат в подразделение, выдавшее пропуск, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента окончания срока действия постоянных пропусков, а также в случае увольнения их владельцев;
- незамедлительное информирование ОКД о факте утери постоянных пропусков.

(должность руководителя подразделения)

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Начальник отдела контроля доступа АО «ПП СПб МФ»

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Контактное лицо (исполнитель): Ф.И.О., Телефон

Регистрационный штамп ОКД

«Резолюция директора по режиму и
 транспортной безопасности»

«Согласование таможенного органа»

«Согласование пограничного органа»

ЗАЯВКА
 на оформление (постоянного, разового) пропуска
 на территорию ЗТБ ОТИ Терминал «Морской вокзал»
 работникам СТИ и Контрагентов

1.	Полное наименование юридического лица:	
2.	Цель допуска (проведения работ):	
3.	Место (№ причала) проведения работ:	
4.	Период (дата) допуска (проведения работ):	
5.	Время (часы) допуска (проведения работ):	
6.	Номер и дата окончания действия договора:	
7.	Список лиц:	

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и место рождения	Паспорт (серия, номер, дата и место выдачи)	Занимаемая должность	Место жительства	Контактный телефон	Примечание
1.							
2.							
3.							

Подачей настоящей заявки подтверждаем, что персональные данные получены лично от их владельцев; владельцы персональных данных не возражают против обработки их персональных данных в целях организации пропускного режима на территории пункта пропуска и их включение в базу данных системы контроля и управления доступом.

Должностные лица АО «ПП СПб МФ» и кпп «Санкт-Петербург морской порт - пассажирский», осуществляющие обработку персональных данных, обязаны соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года.

При нахождении указанных лиц на территории ОТИ и пункта пропуска, несём ответственность за соблюдение им/и требований по обеспечению транспортной безопасности, Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах на ОТИ Терминал «Морской вокзал», Правил режима пунктах пропуска через государственную границу Российской Федерации, Правил противопожарной безопасности, Правил дорожного движения и норм законодательства РФ об охране окружающей среды.

 (Должность руководителя юридического лица, руководителя кадрового органа юридического лица)

 (подпись)

 (Фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО:

 (Должность куратора договора)

 (подпись)

 (Фамилия, инициалы)

Начальник отдела контроля доступа АО «ПП СПб МФ»

 (подпись)

 (Фамилия, инициалы)

Контактное лицо (исполнитель): Ф.И.О., Телефон

Регистрационный штамп ОКД

«Резолюция директора по режиму и
транспортной безопасности»

«Согласование таможенного органа»

«Согласование пограничного органа»

ЗАЯВКА
на оформление (постоянного, разового) пропуска
на территорию ЗТБ ОТИ Терминал «Морской вокзал»
сотрудникам ГКО

1.	Полное наименование подразделения:	
2.	Срок (период) и временной интервал действия пропуска:	
3.	Список лиц:	

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	Марка, модель ТС*	Гос. номер ТС*	Контактный телефон
1.					
2.					
3.					

При нахождении указанных лиц на территории ОТИ и пункта пропуска, несём ответственность за соблюдение им/и требований по обеспечению транспортной безопасности, Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах на ОТИ Терминал «Морской вокзал», Правил режима в пунктах пропуска через государственную границу Российской Федерации, Правил противопожарной безопасности, Правил дорожного движения и норм законодательства РФ об охране окружающей среды.

Подачей настоящей заявки обязуемся:

- обеспечить изъятие пропусков из обращения и их возврат в подразделение, выдавшее пропуск, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента окончания срока действия пропусков, а также в случае увольнения владельцев постоянных пропусков;
- незамедлительное информирование ОКД о факте утери постоянных пропусков.

* Указанным транспортным средствам предоставляется доступ только на привокзальную территорию ОТИ

_____ (должность руководителя подразделения)

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

Начальник отдела контроля доступа АО «ПП СПб МФ»

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

Контактное лицо (исполнитель): Ф.И.О., Телефон

Регистрационный штамп ОКД

«Резолюция директора по режиму и
транспортной безопасности»

«Согласование пограничного органа»

ЗАЯВКА
на оформление постоянного пропуска
на территорию ЗТБ ОТИ Терминал «Морской вокзал»
сотрудникам пограничного и таможенного органов

1.	Полное наименование подразделения:					
2.	Срок (период) и временной интервал действия пропуска					
3.	Список лиц:					
№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Уровень доступа	Номер PROXY-карты	Марка, модель ТС*	Гос. номер ТС*	Контактный телефон
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

При нахождении указанных лиц на территории ОТИ и пункта пропуска, несём ответственность за соблюдение им/и требований по обеспечению транспортной безопасности, Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах на ОТИ Терминал «Морской вокзал», Правил режима в пунктах пропуска через государственную границу Российской Федерации, правил противопожарной безопасности, правил дорожного движения и норм законодательства РФ об охране окружающей среды.

* Указанным транспортным средствам предоставляется доступ только на привокзальную территорию ОТИ

_____ (должность руководителя подразделения)

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

Начальник отдела контроля доступа АО «ПП СПб МФ»

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

Контактное лицо (исполнитель): Ф.И.О., Телефон

Регистрационный штамп ОКД

«Резолюция директора по режиму и
транспортной безопасности»

«Согласование таможенного органа»

«Согласование пограничного органа»

ЗАЯВКА

на оформление (постоянного, разового) пропуска на ТС
на территорию ЗТБ ОТИ Терминал «Морской вокзал»
транспортных средств СТИ и Контрагентов

1.	Полное наименование юридического лица:	
2.	Цель допуска (проведения работ):	
3.	Место (№ причала) проведения работ:	
4.	Период (дата) допуска (проведения работ):	
5.	Время (часы) допуска (проведения работ):	
8.	Номер и срок действия договора:	

№ п/п	Вид	Марка ТС	Модель ТС	Цвет ТС	Гос. номер ТС	ФИО водителя	Должность
1.							
2.							
3.							

При нахождении указанных лиц на территории ОТИ и пункта пропуска, несём ответственность за соблюдение им/и требований по обеспечению транспортной безопасности, Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах на ОТИ Терминал «Морской вокзал», Правил режима пунктах пропуска через государственную границу Российской Федерации противопожарной безопасности, правил дорожного движения и норм законодательства РФ об охране окружающей среды.

При увольнении сотрудников (окончании срока действия пропусков) обязуемся установленным порядком сдать полученные пропуска в подразделение, выдавшее пропуск.

(Должность руководителя юридического лица, начальника автохозяйства СТИ)

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО:

(Должность куратора договора, технический директор СТИ)

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Начальник отдела контроля доступа АО «ПП СПб МФ»

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Контактное лицо (исполнитель): Ф.И.О., Телефон

«Резолюция директора по режиму и
транспортной безопасности»

СПИСОК ЛИЦ

_____ (полное наименование организации)

имеющих право получения (сдачи) ключей,
от служебных помещений ОТИ

_____ (наименование объекта)

в период с _____ до _____

_____ (основание: номер, дата, период действия договора)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Паспорт (серия, номер)	Место допуска		Номер сотового телефона
			№№ двери (помещения)	Время допуска	
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Подачей настоящего списка подтверждаем, что:

- Персональные данные получены лично от их владельцев.
- Владельцы персональных данных не возражают против обработки их персональных данных в целях организации пропускного режима на территории ОТИ и их включение в базу данных системы контроля и управления доступа.
- Должностные лица АО «ПП СПб МФ», осуществляющие обработку персональных данных, обязаны соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ. ОТИ несём ответственность за соблюдение им/и Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах на ОТИ Терминал «Морской вокзал», противопожарной безопасности, правил дорожного движения и норм законодательства РФ об охране окружающей среды.

(Руководитель юридического лица) (подпись) (Фамилия, инициалы)

М.П.

СОГЛАСОВАНО

(Куратор договора) (подпись) (Фамилия, инициалы)

АО «Пассажирский Порт Санкт-Петербург «Морской фасад»
УПРАВЛЕНИЕ ТРАНСПОРТНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

А К Т № _____
О СОВЕРШЕНИИ НАРУШЕНИЯ

« ____ » _____ 20 ____ г.

г. Санкт-Петербург

Мною, _____
(должность, фамилия, инициалы работника управления транспортной безопасности)

составлен настоящий Акт в том, что:

_____ время _____ дата

_____ (фамилия, имя, отчество, организация нарушителя)

_____ (суть и обстоятельство нарушения)

Объяснения нарушителя _____
(фамилия, инициалы нарушителя)

Особые отметки _____
(дополнения, уточнения, информация об отказе нарушителя в даче объяснения и подписи Акта)

Акт мною прочитан, правильность моих объяснений подтверждаю

_____ (подпись нарушителя)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись лица, составившего акт)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (должность свидетельствующего лица)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (должность свидетельствующего лица)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

ПОРЯДОК

организации и проведения досмотра, повторного досмотра, дополнительного досмотра, наблюдения и (или) собеседования в целях обеспечения транспортной безопасности на объекте транспортной инфраструктуры «Терминал «Морской вокзал»

ПОРЯДОК

сверки и (или) проверки документов, на основании которых осуществляется допуск объектов досмотра в зону транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры «Терминал «Морской вокзал»

ПОРЯДОК

действий сил обеспечения транспортной безопасности при выявлении на контрольно-пропускных пунктах и постах объектов досмотра, не имеющих правовых оснований на допуск и нахождение в зоне транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры, её части или на критическом элементе объекта транспортной инфраструктуры «Терминал «Морской вокзал»

ПОРЯДОК

действий сил обеспечения транспортной безопасности при обнаружении предметов и веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения в зону транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры «Терминал «Морской вокзал»

ПОРЯДОК

оценки данных, полученных с использованием технических средств обеспечения транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры «Терминал «Морской вокзал»

ПОРЯДОК

передачи уполномоченным представителям подразделений органов Федеральной службы безопасности Российской Федерации и органов внутренних дел выявленных лиц, совершивших или подготавливающих совершение актов незаконного вмешательства, за которые установлена административная или уголовная ответственность, а также идентифицированного оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств, ядовитых или радиоактивных веществ при отсутствии законных оснований на их хранение и ношение

ПОРЯДОК
согласования выдачи постоянных пропусков и уведомления о выдаче разовых пропусков с оперативным подразделением УФСБ России по городу Санкт-Петербургу и Ленинградской области

ПОРЯДОК
согласования выдачи постоянных пропусков и уведомления о выдаче разовых пропусков с Санкт-Петербургским линейным отделом МВД России на водном транспорте.

ОБРАЗЦЫ ПРОПУСКОВ,
согласованные с уполномоченными подразделениями
органов ФСБ России, МВД России
и Федерального агентства морского и речного транспорта

ПОРЯДОК
выдачи, учета, хранения, использования и уничтожения пропусков
в субъекте транспортной инфраструктуры
АО «Пассажирский Порт Санкт-Петербург «Морской фасад»