

**ИНСТРУКЦИЯ  
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ НА ТЕРРИТОРИИ  
АО «ПАССАЖИРСКИЙ ПОРТ САНКТ-ПЕТЕРБУРГ «МОРСКОЙ ФАСАД»**

**ОГЛАВЛЕНИЕ:**

1. Общие положения .....	2
2. Пропускной режим .....	3
2.1. Обеспечение пропускного режима на Объекте .....	3
2.2. Порядок допуска на территорию свободного доступа физических лиц .....	3
2.3. Порядок допуска на территорию свободного доступа транспортных средств .....	4
2.4. Порядок провоза грузов на/с территории свободного доступа.....	4
2.5. Порядок допуска в зону транспортной безопасности физических лиц, транспортных средств и материальных объектов, являющихся объектами досмотра.....	4
2.6. Виды пропусков и сроки их действия .....	4
2.7. Порядок выдачи пропусков на территорию свободного доступа.....	5
2.8. Порядок выдачи пропусков на территорию ЗТБ ОТИ.....	5
3. Внутриобъектовый режим .....	6
3.1. Обеспечение внутриобъектового режима на территории Объекта .....	6
3.2. Порядок доступа в служебные помещения и объекты ограниченного доступа .....	6
4. Дополнительные режимные ограничения на территории Объекта.....	7
5. Контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов .....	8
Приложение № 1. Схема Объекта .....	9
Приложение № 2. Виды пропусков физических лиц .....	11
Приложение № 3. Виды транспортных пропусков.....	12
Приложение № 4. Виды материальных пропусков .....	12
Приложение № 5, 6. Заявка на оформление пропусков .....	13
Приложение № 7. Список лиц, имеющих право получения (сдачи) ключей, снятия с охраны и сдачу под охрану служебных помещений и МОД .....	15
Приложение № 8. Акт о совершении нарушения .....	16

## 1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция (далее – Инструкция) определяет порядок организации пропускного и внутриобъектового режима на территории АО «Пассажирский Порт Санкт-Петербург «Морской фасад» (далее – Общество, Объект), порядок пропуска на территорию Объекта через контрольно-пропускные пункты (далее – КПП) работников Общества, иных физических и юридических лиц, а также перемещения товаров, грузов и материальных ценностей.

1.2. В настоящей Инструкции применяются следующие понятия и сокращения:

арендатор – контрагент, физическое или юридическое лицо, использующее помещения и площади Объекта на основании договора аренды с Обществом;

внутриобъектовый режим – совокупность требований по соблюдению режимных мероприятий, правил внутреннего распорядка и требований документов, регламентирующих порядок передвижения физических лиц и транспортных средств, сохранности имущества и материальных ценностей от хищения и пожара на территории Объекта;

государственные контрольные органы (ГКО) – федеральные органы исполнительной власти (далее – ФОИВ), осуществляющие деятельность на Объекте по выполнению функций государственного контроля и надзора;

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

территория свободного доступа (ТСД) – территория Объекта, за исключением зоны транспортной безопасности и объектов ограниченного доступа;

зона транспортной безопасности (ЗТБ) – часть территории Объекта, для которой устанавливается особый режим прохода (проезда) физических лиц (транспортных средств) и проноса (провоза) грузов, багажа, ручной клади, вещей либо перемещения животных;

контрольно-пропускной пункт (КПП) – место на территории Объекта для осуществления контроля за проходом людей, проездом транспортных средств и провозом грузов, багажа, ручной клади, вещей либо перемещения животных;

контрагент – юридическое или физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель), органы государственной власти, органы местного самоуправления и другие лица, являющиеся стороной по договору, заключенному в интересах хозяйственной деятельности Общества;

объект транспортной инфраструктуры (ОТИ) – территория Объекта, в границах которой установлена зона транспортной безопасности.

объекты досмотра – физические лица, транспортные средства, грузы;

объекты ограниченного доступа (ООД) – помещения, ограниченная территория Объекта, оборудованные инженерно-техническими средствами охраны (далее – ИТСО), доступ в которые ограничен;

подрядчик – контрагент, осуществляющий производство работ на территории Объекта;

подразделение транспортной безопасности (ПТБ) – осуществляющее защиту ОТИ от актов незаконного вмешательства (в том числе на основании договора с Обществом) подразделение ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти в области транспорта и (или) аккредитованное для этой цели в установленном порядке юридическое лицо;

посетитель – прибывшее на Объект физическое лицо, не связанное с Обществом договорными отношениями;

пропускной режим – порядок допуска физических лиц и транспортных средств, а также порядок проноса (провоза) материальных объектов на (с) территории Объекта;

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

транспортное средство (ТС) – личное, служебное или производственное автотранспортное средство или самоходная машина;

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

1.3. Инструкция разработана в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования Общества, сохранности зданий, сооружений, оборудования и материальных ценностей, размещенных на территории Объекта.

1.4. На территории Объекта установлены:

- территория свободного доступа (ТСД), включая зону разворота (Т-образный перекрёсток с ул. Мичманская);
- зона транспортной безопасности (ЗТБ) ОТИ «Терминал «Морской фасад», включая территорию причалов №№ 1-7, автомобильные односторонние подъёмно-переходные рампы с разворотными площадками у причалов №№ 2 и 3, пешеходные галереи с телескопическими трапами) и территорию автомобильного пункта пропуска;
- объекты ограниченного доступа (ООД), включая инженерно-технические помещения и сооружения, кровли зданий и сооружений, гараж служебного автотранспорта.

1.5. Настоящая Инструкция действует на территории Объекта, круглосуточно и круглогодично.

1.6. Требования настоящей Инструкции в пределах территории Объекта обязательны для исполнения всеми физическими лицами и участниками всех видов деятельности, осуществляемых на территории Объекта.

1.7. Соблюдение установленного пропускного и внутриобъектового режимов, порядка содержания помещений и ООД, а также мер противопожарной безопасности на Объекте возлагается на руководителей структурных подразделений Общества, ГКО, Подрядчиков и Арендаторов.

## **2. Пропускной режим**

### **2.1. Обеспечение пропускного режима на Объекте**

2.1.1. Пропускной режим на территории Объекта 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 Объекта.

2.1.2. В целях обеспечения пропускного режима установлены:

- места, предназначенные для доступа на территорию Объекта;
- порядок допуска на территорию Объекта физических лиц, ТС и грузов;
- единые виды пропусков, дающих основания для доступа на территорию Объекта.

2.1.3. Выявление предметов и веществ, использование или применение которых может стать причиной получения вреда здоровью лицам, находящихся на Объекте, а также нанесения материального ущерба Обществу осуществляется работниками ПТБ на КПП.

2.1.4. В целях оперативного реагирования на угрозу возникновения или возникновение чрезвычайных ситуаций допуск на территорию Объекта 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 без задержек в приоритетном порядке с уведомлением диспетчера по транспортной безопасности.

2.1.5. Обеспечение пропускного режима на территории Объекта осуществляется силами дежурной смены ПТБ.

### **2.2. Порядок допуска на территорию свободного доступа физических лиц**

2.2.1. Вход на территорию свободного доступа и выход из неё (далее – допуск) физических лиц осуществляется через КПП №№ 335/1, 336 и 337.

2.2.2. При проходе на территорию свободного доступа физические лица обязаны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность, и быть готовыми по требованию работников ПТБ предъявить их для проверки личности (в т.ч. посредством Цифрового ID в мессенджере «MAX») с объяснением цели посещения Объекта.

2.2.3. В случаях обнаружения несоответствия предъявляемых документов физическому лицу либо сомнения в озвученных целях визита, работник ПТБ имеет право отказать в допуске на территорию Объекта.

2.2.4. При проведении дополнительных мероприятий либо переходе на усиленный режим обеспечения безопасности Объекта, работник ПТБ имеет право проведения выборочного досмотра физических лиц, проходящих через КПП №№ 335/1, 336 и 337, в целях выявления у них предметов и веществ, которые могут быть использованы для совершения противоправных действий в отношении физических лиц и транспортных средств, а также в целях повреждения имущества Объекта.

### **2.3. Порядок допуска на территорию свободного доступа транспортных средств**

2.3.1. Въезд на территорию свободного доступа и выезд из неё (далее – допуск) ТС осуществляется через КПП №№ 335/1, 335/2 и 336.

2.3.2. Основанием для допуска на территорию свободного доступа ТС являются:

- постоянный пропуск установленного вида (Приложение № 2 А, Б, В к Инструкции) с внесённой на пропуск информацией о транспортном средстве;
- согласованная СТИ электронная заявка на допуск ТС, внесённая через регистрируемые на официальном сайте СТИ ([www.portspb.ru](http://www.portspb.ru)) «Личные кабинеты» (для ТС работников СТИ, ГКО, и Арендаторов), либо через Сервис оформления пропусков «Конверста» (для ТС Арендаторов);
- платёжные документы, предусмотренные Правилами предоставления услуг по использованию транспортной инфраструктуры (в отношении транспортных средств, допуск которых осуществляется на коммерческой основе).

2.3.3. Оперативный допуск на территорию свободного доступа транспортных средств, не имеющих оснований, предусмотренных пунктом 2.3.2 настоящей Инструкции, производится по решению диспетчера по транспортной безопасности.

### **2.4. Порядок провоза грузов на/с территории свободного доступа**

2.4.1. Ввоз (внос) и вывоз (вынос) (далее – провоз) грузов на/с территории свободного доступа осуществляется через КПП №№ 335, 336 и 337.

2.4.2. Основанием для провоза на территорию свободного доступа грузов, а также провоза горючих, легковоспламеняющихся, отравляющих, токсичных, ядовитых веществ, предметов и жидкостей, горюче-смазочных материалов, бытовых газовых баллонов, а также баллонов со сжатыми и сжиженными газами (далее – Опасные грузы), используемых при производстве работ, являются согласованные уполномоченными работниками Общества письменные обращения юридических лиц, осуществляющих деятельность на территории Объекта.

2.4.3. Основанием для перемещения грузов по территории свободного доступа является наличие указанных работ в сменно-суточном плане Общества.

2.4.4. В отношении перемещаемого через КПП №№ 335/1, 336 и 337 груза может осуществляться выборочный досмотр. В случае перехода на усиленный режим обеспечения безопасности по решению Общества может осуществляться досмотр всех транспортных средств.

### **2.5. Порядок допуска в зону транспортной безопасности физических лиц, транспортных средств и материальных объектов, являющихся объектами досмотра**

2.5.1. Допуск в зону транспортной безопасности ОТИ «Терминал «Морской фасад» физических лиц, транспортных средств, перемещения материальных объектов (в т.ч. грузов, товаров и животных), являющихся объектами досмотра, осуществляется на постах досмотра Здания оформления перевозок автотранспорта № 320.

2.5.2. Порядок допуска на территорию ЗТБ объектов досмотра регламентирован Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объекта транспортной инфраструктуры «Терминал «Морской фасад».

### **2.6. Виды пропусков и сроки их действия**

2.6.1. Пропуска, действующие на территории Объекта, по своему назначению подразделяются на постоянные, разовые и материальные.

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

Постоянный пропуск физических лиц (Приложение № 2 А, Б, В к Инструкции) выдаётся на срок до 5 (Пяти) лет в рамках установленных трудовых или служебных отношений и (или) рамках сроков действия договоров с Обществом и действителен в течение указанного на нем срока.

Разовый пропуск физических лиц (Приложение № 2 Г к Инструкции) выдаётся для разового посещения ОТИ и действителен в течение указанного на нем срока при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.6.3. **Транспортные пропуска** (Приложение № 3 к Инструкции):

Постоянные пропуска на ТС, эксплуатируемые СТИ, а также на ТС органов государственной власти и ГКО, осуществляющих деятельность в зоне транспортной безопасности ОТИ, выдаются на срок, не превышающий 5 (Пять) лет.

Пропуск на ТС для допуска на территорию ЗТБ ТС контрагентов выдаётся на срок действия договора с СТИ.

Разовый пропуск на ТС для допуска на территорию ЗТБ действителен в течение указанного на нем срока.

#### **2.6.4. Материальные пропуска (Приложение № 4 к Инструкции):**

Материальные пропуска выдаются работникам Общества, подрядчика, арендатора, сотрудникам ГКО, осуществляющим деятельность на территории ЗТБ ОТИ.

Материальный пропуск на перемещение материальных объектов в ЗТБ используется один раз, действителен на указанную дату.

### **2.7. Порядок выдачи пропусков на территорию свободного доступа**

2.7.1. Оформление и выдачу пропусков на территорию свободного доступа осуществляет отдел контроля доступа Общества по адресу: Санкт-Петербург, пр-т Крузенштерна, дом 18, стр. 3, пом. 210.

2.7.2. Основанием для оформления пропусков на территорию свободного доступа являются письменные обращения руководителей контрагентов, арендаторов и подразделений ГКО, осуществляющих деятельность на территории Объекта.

Письменные обращения направляются заблаговременно, но не позднее, чем за 1 (Один) рабочий день до даты начала действия пропусков, в электронном виде (через Сервис оформления пропусков «Конверста») или в виде удостоверенных печатью формализованных заявок в 1 (Одном) экземпляре:

- на оформление пропусков физическим лицам (работникам Общества, арендаторов и контрагентов) (Приложение № 5 к Инструкции);
- на оформление пропусков физическим лицам (сотрудникам ГКО) (Приложение № 6 к Инструкции).

2.7.3. Заявки на оформление пропусков работникам Общества и контрагентов должны включать:

- полное наименование юридического лица, инициирующего выдачу пропуска;
- сведения о целях допуска и сроке (периоде), на который необходимо оформить пропуск;
- номер и дату окончания действия договора с Обществом (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, номер контактного телефона и, при наличии, марку, модель и гос. номер личного и (или) служебного ТС;

При оформлении постоянного пропуска подаётся, либо направляется на e-mail: [okd@portspb.ru](mailto:okd@portspb.ru) фотография владельца пропуска.

2.7.4. Заявки на оформление пропусков направляются в ОКД в электронном виде (через Сервис оформления пропусков «Конверста»), на бумажном носителе, либо в электронном виде (отсканированная цветная копия) на e-mail: [okd@portspb.ru](mailto:okd@portspb.ru).

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

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

2.7.6. При досрочном расторжении договора с Обществом (для контрагентов), прекращении трудовых отношений (для работников Общества), а также в случае нарушения владельцами постоянных пропусков требований настоящей Инструкции, пропуска, подлежат аннулированию.

2.7.7. Аннулированные пропуска контрагенты обязаны вернуть в ОКД.

### **2.8. Порядок выдачи пропусков на территорию ЗТБ ОТИ**

2.8.1. Оформление и выдачу пропусков в ЗТБ осуществляет отдел контроля доступа СТИ по адресу: Санкт-Петербург, пр-т Крузенштерна, дом 18, стр. 3, пом. 210.

2.8.2. Порядок оформления и выдачи пропусков на территорию зоны транспортной безопасности ОТИ регламентирован Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объекта транспортной инфраструктуры «Терминал «Морской фасад».

### **3. Внутриобъектовый режим**

#### **3.1. Обеспечение внутриобъектового режима на территории Объекта**

3.1.1. Внутриобъектовый режим обеспечивается совокупностью режимных мероприятий и правил внутреннего распорядка, требований документов, регламентирующих вопросы пожарной безопасности, сохранности имущества и материальных ценностей от хищения и пожара.

3.1.2. В целях обеспечения внутриобъектового режима на Объекте установлены:

- порядок доступа в служебные, технические помещения и объекты ограниченного доступа;
- дополнительные режимные ограничения на территории Объекта.

3.1.3. Посещение Объекта несовершеннолетними лицами осуществляется только в сопровождении взрослых.

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

3.1.5. Передвижение ТС по территории Объекта осуществляется с соблюдением Правил дорожного движения и скоростного режима.

3.1.6. Парковка личного и служебного автотранспорта работников Общества, арендаторов, контрагентов, сотрудников ГКО, а также иных юридических и физических лиц, прибывших на территорию Объекта, осуществляется в специально выделенных местах у морских вокзалов №№ 1-4.

3.1.7. Оставление в рабочее время ТС работников Общества, арендаторов, контрагентов, сотрудников ГКО, а также иных организаций, осуществляющих производственную деятельность на территории Объекта, без оплаты парковки возможно только по согласованию с Коммерческой дирекцией, Дирекцией по эксплуатации и транспортной безопасности и в местах, определяемых для этих целей Дирекцией по эксплуатации и транспортной безопасности.

Оставление вне рабочего времени ТС работников Общества, контрагентов, сотрудников ГКО, иных организаций, осуществляющих производственную деятельность на территории Объекта, осуществляется по согласованию с Дирекцией по эксплуатации и транспортной безопасности.

3.1.8. Дирекция по эксплуатации и транспортной безопасности в целях обеспечения безопасности и в связи с производственной необходимостью вправе изменять места парковки транспортных средств, оставленных на территории Объекта, указанных в пунктах 3.1.6 и 3.1.7 Инструкции.

3.1.9. В случае выявления оставленных транспортных средств в нарушение пунктов 3.1.6-3.1.8 настоящей Инструкции Общество имеет право прекращать стоянку таких транспортных средств (в т. ч. с привлечением эвакуатора).

#### **3.2. Порядок доступа в служебные помещения и объекты ограниченного доступа**

3.2.1. Право доступа работников Общества в служебные помещения, а также назначение лиц, ответственных за сохранность ключей от указанных помещений, определяется директорами по направлениям и руководителями структурных подразделений Общества.

3.2.2. Выдача ключей от ООД, их снятие с охраны и сдача под охрану осуществляется в соответствии со Списком лиц, имеющих право получения (сдачи) ключей, снятия с охраны и сдачу под охрану (Приложение № 7 к Инструкции) (далее – Список) с росписью в журнале.

3.2.3. Передача арендатору ключей от арендованных помещений осуществляется при заключении договора аренды. Право доступа работников арендатора в арендованные им помещения, а также назначение лиц, ответственных за сохранность ключей от указанных помещений определяется арендатором.

3.2.4. По окончании рабочего дня все служебные и технические помещения, а также помещения, переданные в аренду, должны быть закрыты. Перед закрытием помещений ответственный работник проверяет отключение электрических приборов и оборудования, находящегося в помещении (за исключением приборов и оборудования, в отношении которых предусмотрен круглосуточный режим работы), а также закрытие окон (при наличии).

3.2.5. При необходимости, ответственный работник ставит помещение под охрану с росписью в специальном журнале. Последующее снятие помещения с охраны осуществляется на постах ПТБ в зданиях Морского вокзала № 3 и Здания перевозок автотранспорта № 320.

3.2.6. Все ключи от помещений должны иметь маркировку (номер, либо наименование ООД). Один комплект ключей от всех помещений, основных и запасных выходов зданий, сооружений и ООД, а также калиток и ворот должен храниться в помещении поста ПТБ.

3.2.7. В особых случаях, в целях устранения протечек, технологических аварий, срабатывании охранно-пожарной сигнализации и т.п., производится комиссионное вскрытие аварийного помещения (в состав комиссии включаются диспетчер по транспортной безопасности, дежурный инженер, диспетчер ПХО (при наличии) и работник ПТБ) с составлением Акта и информированием владельца помещения (арендатора).

#### **4. Дополнительные режимные ограничения на территории Объекта**

4.1.1. В отношении физических лиц и ТС, следующих на территорию Объекта, на КПП №№ 335, 336, 337 может быть проведён выборочный досмотр в целях выявления предметов и веществ, которые могут быть использованы для совершения противоправных действий в отношении физических лиц, транспортных средств, а также в целях повреждения имущества.

4.1.2. Физические лица, следующие либо находящиеся на территории Объекта, обязаны:

- осуществлять проход (проезд) на территорию Объекта в порядке, предусмотренном настоящей Инструкцией, включающей перечень необходимых документов;
- выполнять требования работников ПТБ и уполномоченных работников Общества, направленные на обеспечение безопасности, а также не предпринимать действий, препятствующих выполнению ими служебных обязанностей;
- информировать работников ПТБ или уполномоченных работников Общества о событиях или действиях, создающих угрозу безопасности Объекта.

4.1.3. **Физическим лицам, следующим либо находящимся на Объекте, запрещается:**

- проносить (провозить) на территорию Объекта без соответствующего оформления предметы и вещества, которые запрещены или ограничены для перемещения, иные материальные объекты, содержащие такие вещества;
- совершать действия, создающие препятствия (в том числе с использованием транспортных средств и других технических средств) функционированию транспортных средств или ограничивающие функционирование Объекта, включая распространение заведомо ложных сообщений о событиях или действиях, создающих угрозу безопасности Объекта, а также действия, направленные на повреждение (хищение) элементов Объекта, которые могут привести их в негодное для эксплуатации состояние либо состояние, угрожающее жизни или здоровью людей;
- препятствовать функционированию технических средств обеспечения безопасности;
- принимать от сторонних лиц материальные объекты для их перевозки на ТС без уведомления СТИ;
- передавать сторонним лицам документы, предоставляющие право прохода на территорию Объекта;
- осуществлять проход (проезд) на территорию Объекта вне (в обход) установленных мест прохода (проезда);
- предпринимать действия, имитирующие подготовку к совершению либо совершение противоправных действий;
- использовать пиротехнические изделия без разрешения уполномоченного работника СТИ;
- проникать самовольно на территорию, обозначенную информационными знаками (табличками) «Проход запрещён»;
- засорять и загрязнять сооружения и инфраструктуру Объекта;
- не выполнять законные требования сотрудников ПТБ и Общества 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;
- использовать средства звукоусиления (кроме слуховых аппаратов);
- использовать при общении с работниками ПТБ и должностными лицами Общества ненормативную лексику, нецензурные выражения, сквернословить;
- курить в зданиях и помещениях, а также на территории Объекта, за исключением специально отведённых мест для курения;

- использовать территорию Объекта для занятия коммерческой, рекламной и иной деятельностью, связанной с получением дохода без письменного разрешения Общества;
- осуществлять любую агитационную деятельность;
- наносить вред имуществу физических лиц, находящихся на территории Объекта;
- наносить повреждения сооружениям, устройствам, оборудованию и имуществу Общества;
- 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 АО «Пассажирский Порт Санкт-Петербург «Морской фасад» без письменного согласования с Обществом;
- сжигать мусор и разводить костры, пользоваться открытым огнём;
- принимать солнечные ванны и купаться;
- совершать действия, нарушающие общественный порядок;
- проводить собрания, митинги, демонстрации, шествия и пикетирования;
- проносить, провозить и употреблять наркотические средства или психотропные вещества;
- производить техническое обслуживание, ремонт и мойку транспортных средств;
- распивать спиртные напитки вне установленных мест;
- создавать ситуации, мешающие движению пассажиропотока, а также транспортным и пассажирским операциям.

#### **4.1.4. На территорию ОТИ не допускаются:**

- лица, имеющие при себе оружие, взрывчатые вещества или другие устройства без соответствующего оформления;
- лица, не имеющие правовых оснований для доступа на территорию Объекта;
- лица в состоянии алкогольного и наркотического опьянения.

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

4.1.6. В случаях, предусмотренных п. 4.1.5, возможно проведение контрольно-проверочных действий на границе территории Объекта (участок пересечения проспекта Крузенштерна с улицей Мичманская). При этом в местах проведения указанных мероприятий возможно выставление временного ограждения и постов подразделения транспортной безопасности.

4.1.7. Использование Опасных грузов, их хранение и обращение с ними должно производиться в специально установленных для этих целей местах, определяемых уполномоченным работником СТИ по пожарной безопасности, ГО и ЧС.

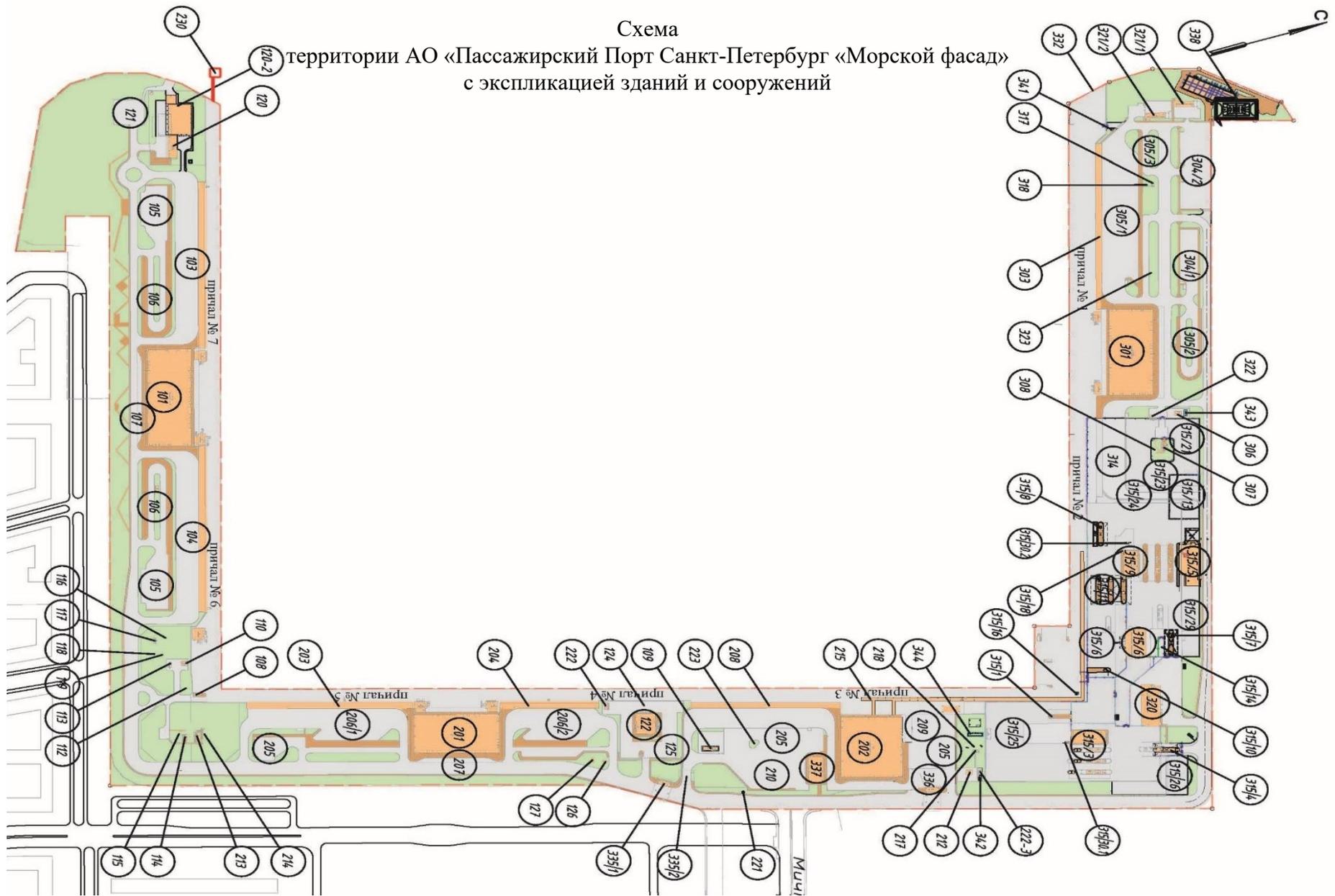
## **5. Контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов**

5.1. Контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов на территории Объекта осуществляется работниками дежурной смены ПТБ и уполномоченными работниками Общества.

5.2. По факту нарушений требований Инструкции, а также норм и правил, действующих на территории Объекта, оформляется Акт установленной формы (Приложение № 8 к Инструкции).

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

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



## Экспликация зданий и сооружений к схеме ОТИ

101	Марской вокзал №1
103	Площадка с набесом для посадки-высадки на туристические автобусы (для 30 автобусов)
104	Площадка с набесом для посадки-высадки на туристические автобусы (для 30 автобусов)
105	Места стоянки легковых автомобилей
106	Парковка туристических микроавтобусов (15 автобусов)
107	Зона посадки и высадки
108	КПП технологического транспорта с ТСРК "Янтарь-1А"
109	Распределительная трансформаторная подстанция
110	Трансформаторная подстанция
112	Производственная станция морского водозабора с насосной пожаротушения
113	Комплектная дизельная электростанция
114	Станция очистки водопроводной воды
115	Блок буферных емкостей чистой воды, 2х200 м <sup>3</sup> с насосной
116	Канализационная насосная станция лифтовая с накопительной емкостью
117	Очистные сооружения поверхностных стоков
118	Канализационная насосная станция бытовая
119	Емкость бытовых стоков от судов
120	Закрытая стоянка легковых автомобилей
120-2	Хозяйственный корпус
121	Площадка мачты РРЛ
122	Центр управления портом
124	Места стоянки служебных автомобилей и автомобилей персонала МПТ
125	Места стоянки автотранспорта старонных организаций и клиентов
126	Канализационная насосная станция лифтовая
127	Канализационная насосная станция бытовая

201	Марской вокзал №2
202	Марской вокзал №3
203	Площадка с набесом для посадки-высадки на туристические автобусы (для 24 автобусов)
204	Площадка с набесом для посадки-высадки на туристические автобусы (для 14 автобусов)
205	Места стоянки легковых автомобилей
206/1	Парковка туристических автобусов (12 автобусов) и туристических микроавтобусов (12 автобусов)
206/2	Парковка туристических автобусов (12 автобусов) и туристических микроавтобусов (16 автобусов)
207	Зона посадки и высадки
208	Площадка с набесом для посадки-высадки на туристические автобусы (для 20 автобусов)
209	Парковка легковых автомобилей сотрудников
210	Парковка туристических микроавтобусов (15 автобусов)
212	Трансформаторная подстанция
213	Станция очистки водопроводной воды Q=2х50 м <sup>3</sup> /ч
214	Буферная емкость чистой воды, V=500 м <sup>3</sup>
215	Пешеходная галерея
217	Очистные сооружения поверхностных стоков, ЛОС-10 л/с
218	Накопительный резервуар дождевых стоков с парковок, Vпол.=135 м <sup>3</sup>
221	Канализационная насосная станция бытовых стоков
222-3	Комплектная дизельная электростанция
223	Насосная станция пожаротушения с резервуаром запаса воды V=25 м <sup>3</sup>
230	

301	Марской вокзал №4
303	Площадка с набесом для посадки-высадки на туристические автобусы (для 30 автобусов)
304/1	Места стоянки легковых автомобилей (54 места)
304/2	Места стоянки легковых автомобилей (114 мест)
305/1	Парковка туристических автобусов (26 автобусов) и туристических микроавтобусов (11 автобусов)
305/2	Парковка туристических микроавтобусов (18 автобусов)
305/3	Парковка туристических микроавтобусов (5 автобусов)
306	Трансформаторная подстанция
307	Станция очистки водопроводной воды
308	Блок буферных емкостей чистой воды, 2х200 м <sup>3</sup> с насосной
314	Площадка с набесом для посадки-высадки на туристические автобусы (для 15 автобусов)

315	Объекты инфраструктуры Пункта контроля автотранспорта, в том числе:
315/1	КПП-1 (Выезд из РФ)
315/3	Здание контроля с набесом (Выезд из РФ)
315/4	КПП-2 с пунктом весового контроля (Выезд в Пункт контроля ТС №15)
315/5	Здание досмотра и оформления товаров (Выезд в РФ)
315/6	Здание углубленного досмотра ТС
315/7	КПП-3 (Выезд из Пункта контроля ТС №15)
315/8	Пункт весового контроля
315/9	Здание контроля с набесом (Выезд в РФ)
315/10	КПП-4 (Выезд в РФ)
315/11	Пункт пограничного контроля
315/13	Площадка мобильного ИДК
315/14	Площадка Задержанных ТС
315/16	Модуль "Часовой у трапа"
315/18	Вольер для служебных собак (315/9)
315/21	Сектор накопления ТС
315/23	Сектор накопления ТС
315/24	Сектор накопления ТС
315/25	Сектор накопления ТС
315/26	Сектор накопления ТС
315/29	Площадка ожидания результатов досмотра ТС
315/30.1	Туалетный модуль
315/30.2	Туалетный модуль
317	Очистные сооружения поверхностных стоков, ЛОС-10л/с
318	Накопительный резервуар дождевых стоков с парковок
320	Здание оформления перевозок автотранспорта с бытовым блоком
321/1	Площадка кинологовической службы ПС с площадкой
321/2	Площадка кинологовической службы ТС с площадкой
322	Комплектная дизельная электростанция
323	Насосная станция автоматического пожаротушения с резервуаром
332	Северное берегоукрепление
335/1	КПП автотранспорта и физических лиц
335/2	КПП автотранспорта
336	КПП автотранспорта
337	Досмотровый модуль
338	Спортивный комплекс

341	КПП технологического транспорта
342	ДГУ
343	ДГУ
344	Накопительный резервуар дождевых стоков

**Виды пропусков (физических лиц)**



А.



Б.



В.

АО «Пассажирский Порт Санкт-Петербург «Морской фасад»	
<b>РАЗОВЫЙ ПРОПУСК №</b>	P0000
Наименование ОТИ	
<b>Фамилия</b> <b>Имя Отчество</b>	<b>Сектор</b> ЗТБ
Паспорт:	серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность
М.П.	Срок действия: 00.00.2021 - 00.00.2021 Время: с 00:00 до 00:00
Пропуск действителен только при наличии документа, удостоверяющего личность!	

Г.

**Виды транспортных пропусков**

 АД «Пассажирский Порт Санкт-Петербург «Морской фасад»		(РАЗОВЫЙ)
<b>ТРАНСПОРТНЫЙ ПРОПУСК №</b>		<b>T-0000</b>
Наименование ОТИ		
Легковой		
<b>Марка, модель</b>	<b>Цвет</b>	<b>Сектор ЗТБ</b>
<b>Гос. номер</b>		
<b>Организация</b>		
Должность		
Срок действия:	<b>00.00.2021 - 00.00.2021</b>	
М.П. Время доступа:	<b>с 00:00 до 00:00</b>	
<b>Пропуск действителен только при наличии документа, удостоверяющего личность!</b>		

**Виды материальных пропусков**

<p><b>КОРЕШОК МАТЕРИАЛЬНОГО ПРОПУСКА №</b> _____</p> <p>Действителен на " ____ " _____ 20__ года</p> <p>Предъявитель _____ (фамилия)</p> <p>_____ (имя, отчество)</p> <p>_____ (наименование организации)</p> <p>на право <math>\frac{\text{ввоза}}{\text{вывоза}}</math> в/из пункт/а пропуска материальных ценностей</p> <p>_____ (наименование организации)</p> <p>через автомобильный контрольно-пропускной пункт № _____</p> <p>на автомобиле _____ (марка) _____ (регистрационный знак)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование груза</th> <th>Кол-во мест</th> <th>Род упаковки</th> <th>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> </tbody> </table> <p>ВСЕГО мест: _____ (прописью)</p> <p><b>«ПРОПУСК ВЫДАЛ»</b> Работник ОКД _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)</p> <p><b>«ПРОПУСК ПОЛУЧИЛ»</b> _____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)</p>	Наименование груза	Кол-во мест	Род упаковки	Примечание													<p><b>МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК №</b> _____</p> <p>Действителен на " ____ " _____ 20__ года</p> <p>Предъявитель _____ (фамилия)</p> <p>_____ (имя, отчество)</p> <p>_____ (наименование организации)</p> <p>на право <math>\frac{\text{ввоза}}{\text{вывоза}}</math> в/из пункт/а пропуска материальных ценностей</p> <p>_____ (наименование организации)</p> <p>через автомобильный контрольно-пропускной пункт № _____</p> <p>на автомобиле _____ (марка) _____ (регистрационный знак)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование груза</th> <th>Кол-во мест</th> <th>Род упаковки</th> <th>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> </tbody> </table> <p>ВСЕГО мест: _____ (прописью)</p> <p><b>«ПРОПУСК ВЫДАЛ»</b> Работник ОКД _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)</p> <p>М.П.</p> <p><b>«ВЫВОЗ ГРУЗА ПРОВЕРИЛ»</b> 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																														

Регистрационный штамп ОКД

«Резолюция СТИ»

**ЗАЯВКА**  
 на оформление постоянного пропуска  
 на территорию свободного доступа АО «Пассажирский Порт Санкт-Петербург «Морской фасад»  
 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.								

• 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 территории АО «Пассажирский Порт Санкт-Петербург «Морской фасад», Правил противопожарной безопасности, правил дорожного движения и норм законодательства РФ об охране окружающей среды.

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.

\_\_\_\_\_  
 (Должность руководителя юридического лица или руководителя кадрового органа организации)

\_\_\_\_\_  
 (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 СТИ»

ЗАЯВКА  
на оформление постоянного пропуска  
на территорию свободного доступа АО «Пассажирский Порт Санкт-Петербург «Морской фасад»  
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 территории АО «Пассажирский Порт Санкт-Петербург «Морской фасад», 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

СПИСОК ЛИЦ

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации)

имеющих право получения (сдачи) ключей,  
снятия с охраны и сдачу под охрану служебных помещений и МОД

\_\_\_\_\_ (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.
- Несём ответственность за соблюдение указанными лицами Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории АО «Пассажирский Порт Санкт-Петербург «Морской фасад», Правил 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»

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)