

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

Список изменяющих документов
(в редакции приказа от 01.07.2021 № 144)

ОГЛАВЛЕНИЕ:

1.	Общие положения.....	3
2.	Пропускной режим	5
2.1.	Обеспечение пропускного режима на ОТИ	5
3.	Порядок допуска на территорию ЗСД физических лиц.....	6
3.2.	Порядок допуска на территорию ЗСД транспортных средств	7
3.3.	Порядок провоза грузов и товаров на/с территории ЗСД.....	7
3.4.	Порядок учёта и допуска на территорию ЗТБ физических лиц	7
3.5.	Порядок учёта и допуска физических лиц на критический элемент ОТИ.....	8
3.6.	Порядок учёта и допуска на территорию ЗТБ транспортных средств	9
3.7.	Порядок перемещения в ЗТБ и (или) из неё материальных объектов.....	9
3.8.	Виды пропусков и сроки их действия.....	9
3.9.	Порядок выдачи пропусков на территорию ЗСД	10
3.10.	Порядок выдачи пропусков на территорию ЗТБ	12
3.11.	Порядок выезда из Российской Федерации на пароме	13
3.12.	Порядок въезда в Российскую Федерацию на пароме	14
4.	Внутриобъектовый режим	15
4.1.	Обеспечение внутриобъектового режима на ОТИ	15
5.	Дополнительные режимные ограничения на территории ОТИ	16
6.	Контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов	18
	Приложение № 1. Схема объекта транспортной.....	20
	Приложение № 2. Виды пропусков физических лиц.....	32
	Приложение № 3. Виды транспортных пропусков.....	33
	Приложение № 4. Виды материальных пропусков.....	35
	Приложение № 5-10. Заявки на оформление пропусков.....	37
	Приложение № 11. Список лиц, имеющих право получения (сдачи) ключей, снятия с охраны и сдачу под охрану служебных помещений и МОД.....	43
	Приложение № 12. Акт о совершении нарушения	44

Приложение № 13. Порядок сверки и (или) проверки документов, на основании которых осуществляется допуск объектов досмотра в зону транспортной безопасности.....	45
Приложение № 14. 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 элементе.....	45
Приложение № 15. Порядок действий сил обеспечения транспортной безопасности при обнаружении предметов и веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения в зону транспортной безопасности	45
Приложение № 16. Порядок оценки данных, полученных с использованием технических средств обеспечения транспортной безопасности	45
Приложение № 17. 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.....	45
Приложение № 18. Порядок согласования выдачи постоянных пропусков и уведомления о выдаче разовых пропусков с оперативным подразделением УФСБ России по городу Санкт-Петербургу и Ленинградской области	45
Приложение № 19. Порядок согласования выдачи постоянных пропусков и уведомления о выдаче разовых пропусков с Санкт-Петербургским линейным отделом МВД России на водном транспорте.....	45
Приложение № 20. Образцы пропусков, согласованные с уполномоченными подразделениями органов ФСБ России, МВД России и Федерального агентства морского и речного транспорта	46
Приложение № 21. Схема размещения и состав оснащения КПП, постов ОТИ на границах ЗТБ ОТИ, перевозочного сектора и постов ОТИ.....	46
Приложение № 22. Схема размещения технических систем и средств досмотра, включающего мероприятия по обследованию физических лиц, ТС, грузов, багажа, ручной клади и личных вещей, находящихся у физических лиц, и иных объектов досмотра, направленные на обнаружение оружия, взрывчатых веществ или других устройств, предметов и веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения	46
Приложение № 23. Порядок выдачи, учета, хранения, использования и уничтожения пропусков в субъекте транспортной инфраструктуры АО «Пассажирский Порт Санкт-Петербург «Морской фасад»	46

1. Общие положения

1.1. Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте транспортной инфраструктуры «Терминал «Морской фасад» (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, повлёкшее 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 передвижения физических лиц и транспортных средств в зоне транспортной безопасности 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;

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 свободного доступа – территория ОТИ, за исключением зоны транспортной безопасности и объектов ограниченного доступа (далее – ЗСД);

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

контрольно-пропускной пункт (КПП) – место на территории ОТИ 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, 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;

места ограниченного доступа (МОД) – помещения, ограниченная территория, оборудованные инженерно-техническими средствами обеспечения транспортной безопасности (далее – ИТСОТБ), доступ в которые ограничен;

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.

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

Подрядчик – Контрагент, осуществляющий на территории ОТИ производство работ;

подразделение транспортной безопасности (ПТБ) – осуществляющее защиту ОТИ от АНВ (в том числе на основании договора с СТИ) подразделение ведомственной охраны ФОИВ в области транспорта и (или) аккредитованное для этой цели в установленном порядке юридическое лицо;

Посетитель – прибывшее на ОТИ физическое лицо, не связанное с СТИ договорными отношениями;

пропускной режим – порядок допуска физических лиц и транспортных средств, а также порядок проноса (провоза) 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 (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 – акционерное общество «Пассажирский Порт Санкт-Петербург «Морской фасад» (далее – СТИ);

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. В пределах ОТИ расположены:

морской порт Пассажирский порт Санкт-Петербург, открытый для захода иностранных судов распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.06.2007 № 856-р;

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

морской грузо-пассажирский постоянный многосторонний пункт пропуска через государственную границу Российской Федерации «Пассажирский порт Санкт-Петербург», открытый приказом Ространснадзора от 21.06.2011 № 88-пп (далее – Пункт пропуска).

1.5. На территории ОТИ установлены:

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

зона свободного доступа, включая зону разворота (Т-образный перекрёсток с ул. Мичманская) и МОД ОТИ (Приложение № 1 к Инструкции);

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

1.5.1. Перевозочный сектор ЗТБ включает территорию:

Портового средства (причалы №№ 1-7, автомобильные одноярусные подъёмно-переходные рампы с разворотными площадками у причалов №№ 2 и 3, пешеходные галереи с телескопическими трапами);

залов пограничного контроля Морских вокзалов №№ 1-4.

1.5.2. Сектор свободного доступа ЗТБ включает территорию зоны накопления пассажиров (фойе) и залов таможенного контроля Морских вокзалов №№ 1-4.

1.5.3. МОД являются:

комплекс инженерных сооружений энергообеспечения, огнетушения, очистки (трансформаторная блочная подстанция, комплектная дизельная электростанция, резервуары с насосной станцией резервного пожаротушения, накопительная ёмкость для очистных сооружений поверхностных стоков, очистные сооружения поверхностных стоков, канализационная насосная станция);

комплекс инженерных сооружений доочистки питьевой воды (станции доочистки водопроводной воды, блок буферных ёмкостей чистой воды);

инженерно-технические помещения и сооружения;

кровли зданий и сооружений;

гараж служебного автотранспорта.

1.6. Настоящая Инструкция действует на территории ОТИ, круглосуточно и круглогодично.

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

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

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 ЗСД и 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 том числе согласованные с уполномоченными подразделениями МВД России, ФСБ России и Росморречфлота единые виды пропусков в ЗТБ ОТИ, а также порядок согласования и выдачи пропусков.

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 предметов и веществ, имеющих внешние признаки схожести с оружием, взрывчатыми веществами или другими устройствами, предметами и веществами, в отношении которых установлен запрет или ограничение на перемещение в ЗТБ или её часть, 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 совершения акта незаконного вмешательства в отношении ОТИ (Приложение № 22 к Инструкции).

2.1.4. В целях оперативного реагирования на угрозу возникновения или возникновения чрезвычайных ситуаций допуск на территорию 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 ЗСД физических лиц

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

3.1.2. Основанием для допуска физических лиц на территорию ЗСД являются:

- постоянный пропуск установленного образца (Приложение № 2 А, Б, В, Г к Инструкции);

с объяснением цели допуска:

- документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации, следующих на территорию ОТИ в целях осуществления выезда из Российской Федерации):

- общегражданский заграничный паспорт гражданина Российской Федерации;
- дипломатический паспорт;
- удостоверение личности моряка;
- служебный паспорт.

- документ, удостоверяющий личность гражданина на территории Российской Федерации:

а) для граждан Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации (временное удостоверение, справка, выданные органами внутренних дел);

- удостоверение личности или военный билет;

б) для иностранных граждан:

- паспорт иностранного гражданина.

в) для лиц без гражданства:

- удостоверение личности лица без гражданства;

- разрешение на временное проживание;

- вид на жительство;

- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;

- удостоверение беженца;

- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ;

- служебное удостоверение, подтверждающее личность и должностное положение физического лица, и выдаваемое уполномоченными подразделениями ФОИВ;

- водительское удостоверение, выданное на территории Российской Федерации.

3.1.3. Лица, проходящие через КПП №№ 335/1, 336 и 337, обязаны предъявить документы, дающие право прохода на территорию ОТИ, а также по требованию работника ПТБ передать ему указанные документы для проверки.

3.1.4. В ходе проверки документов сотрудник ПТБ обязан проверить подлинность документа в порядке, предусмотренном Приложением № 14 к Инструкции).

3.1.5. В случаях обнаружения нарушений в оформлении предъявляемых документов и пропусков сотрудник ПТБ обязан остановить лицо, предъявившего данный документ, доложить о выявленных нарушениях установленным порядком и действовать в соответствии с полученными указаниями.

3.1.6. По требованию сотрудника ПТБ работники Предприятия, Контрагенты или Посетители проходят контроль, а также предъявляют для досмотра проносимые с собой вещи.

3.2. Порядок допуска на территорию ЗСД транспортных средств

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

3.2.2. Основанием для допуска ТС на территорию ЗСД являются:

- постоянный пропуск установленного вида (Приложение № 2 А, Б, В к Инструкции) с внесённой на пропуск информацией о ТС;
- транспортный абонемент установленного вида (Приложение № 3 А, Б, В, Г, Д, Е, Ж к Инструкции);
- согласованная СТИ электронная заявка на допуск ТС, внесённая через регистрируемые на официальном сайте СТИ (www.portspb.ru) «Личные кабинеты» работников СТИ, ГКО, Арендаторов и Перевозчиков;
- парковочный билет (для легкового автотранспорта) и парковочная карта (для микроавтобусов и автобусов) (Приложение № 3 З, И к Инструкции).

3.2.3. Пропуск коммерческих и служебных ТС Перевозчика осуществляется в порядке, определённом Правилами предоставления услуг по использованию транспортной инфраструктуры ОТИ «Морской терминал АО «ПП СПб МФ» (далее – Правила предоставления услуг).

3.2.4. Оперативный допуск ТС, не имеющих оснований, предусмотренных пунктом 3.2.2. настоящей Инструкции, производится по указанию диспетчера по транспортной безопасности по согласованию с лицом, ответственным за обеспечение транспортной безопасности ОТИ (СТИ).

3.2.5. При въезде служебных, личных и иных ТС на территорию ОТИ, водитель и пассажиры обязаны предъявить сотруднику ПТБ документы, дающие право доступа физических лиц на ОТИ, предусмотренные пунктом 3.1.2. настоящей Инструкции;

3.3. Порядок провоза грузов и товаров на/с территории ЗСД

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

3.3.2. Основанием для вывоза с территории ЗСД грузов, а также ввоза/вывоза на/с территории ЗСД 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, является материальный пропуск (Приложение № 4 А к Инструкции).

3.3.3. Основанием для перемещения грузов по территории ОТИ является наличие указанных работ в сменно-суточном плане АО «ПП СПб МФ».

3.3.4. При перемещении через КПП № 335/1, 336 и 337 работниками Предприятия, Контрагентами или Посетителями крупногабаритных личных вещей, их досмотр может осуществляться по решению руководства Предприятия. В случае перехода на усиленный режим обеспечения безопасности осуществляется досмотр всех крупногабаритных вещей.

3.4. Порядок учёта и допуска на территорию ЗТБ физических лиц

3.4.1. Допуск в сектор свободного доступа ЗТБ физических лиц осуществляется на постах досмотра Морских вокзалов №№ 1, 2, 3, 4.

3.4.2. Допуск в перевозочный сектор ЗТБ осуществляется:

по постоянным пропускам:

- через шлюзовые кабины, оборудованные биометрической системой контроля доступа в зданиях Морских вокзалов №№ 1-4 и в здании оформления перевозок автотранспорта № 320;
- через пост ПТБ в зале пограничного контроля здания Морского вокзала № 3;
- через временные посты ПТБ, выставляемые, в залах пограничного контроля зданий Морских вокзалов №№ 1, 2 и 4 (при необходимости);
- в секторах пограничного контроля сотрудниками пограничного органа.

3.4.3. 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:
 - 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, 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 и перевозочные документы (для пассажиров судов), документы, удостоверяющие личность (для членов экипажа судов).
 - е) для посетителей судов, плавающих под иностранным флагом:
 - разовый пропуск установленного вида (Приложение № 2 Д к Инструкции).
 - ж) для уполномоченных представителей подразделений ГКО, осуществляющих постоянную деятельность на ОТИ:
 - постоянный пропуск установленного вида (Приложение № 2 В к Инструкции).
 - з) для уполномоченных представителей подразделений ГКО и 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 и заданий, предписаний, командировочных удостоверений;
 - сопровождение представителями подразделений органов ФСБ России, органов внутренних дел, обладающих постоянными пропусками для прохода в ЗТБ, или уполномоченными лицами из числа СОТБ ОТИ, на основании служебных удостоверений и заданий, предписаний, командировочных удостоверений.

3.4.4. Учёт допуска на территорию ЗТБ работников СТИ, Подрядчика и Арендатора, имеющих постоянные пропуска, ведётся в электронной базе данных шлюзовых кабин, оборудованных биометрической системой контроля доступа.

3.4.5. Учёт допуска на территорию ЗТБ работников СТИ, Подрядчика и Арендатора, физических лиц, в том числе следующих на суда, плавающие под Государственным флагом Российской Федерации, с которыми ОТИ осуществляет технологическое взаимодействие, а также сотрудников ГКО, имеющих разовые пропуска, ведётся в Журнале учёта допуска на посту ПТБ в зданиях Морских вокзалов №№ 1,2,3 и 4 и в здании оформления перевозок автотранспорта № 320.

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

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

3.5.1. Критический элемент (далее – КЭ) ОТИ (Пункт управления обеспечением транспортной безопасности, ПУОТБ) размещён в помещении № 354 Морского вокзала №3, оборудованном системой контроля и управления доступом (СКУД).

3.5.2. 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.

3.5.3. Учёт допуска в ПУОТБ ведётся в электронной базе данных СКУД (для лиц, имеющих постоянные пропуска в ЗТБ) и в Журнале учёта допуска лиц в ПУОТБ (для лиц, не имеющих постоянные пропуска в ЗТБ).

3.6. Порядок учёта и допуска на территорию ЗТБ транспортных средств

3.6.1. Допуск на территорию ЗТБ ТС осуществляется через КПП № 108, 341, «Выезд из РФ» и технологический проезд на служебной стоянке Морского вокзала № 3.

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

3.6.3. Основанием для допуска ТС на территорию ЗТБ является:

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

3.6.4. Учёт допуска ТС на территорию ЗТБ осуществляется в Журнале учёта допуска ТС на посту ПТБ КПП №№ 108, 341, в здании оформления перевозок автотранспорта № 320, а также на посту ПТБ Морского вокзала № 3 (для технологического проезда на служебной стоянке Морского вокзала № 3).

3.7. Порядок перемещения в ЗТБ и (или) из неё материальных объектов

3.7.1. Перемещения в ЗТБ и (или) из неё материальных объектов осуществляется через КПП № 108, 341, «Выезд из РФ», здание оформления перевозок автотранспорта № 320 и технологический проезд на служебной стоянке Морского вокзала № 3.

3.7.2. Основанием для перемещения в ЗТБ и (или) из неё материальных 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).

3.7.3. Провоз на/с территории ЗТБ инструментов и материалов, в том числе расходных (песок, асфальт, щебень, строительные материалы и т.п.), используемых при производстве в ЗТБ работ, включённых в сменно-суточный план СТИ, осуществляется без оформления материального пропуска.

3.8. Виды пропусков и сроки их действия

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

3.8.2. 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.

3.8.3. 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.

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

Постоянный пропуск на территорию ЗСД (Приложение № 2 А к Инструкции) и 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 на территорию ЗСД (Приложение № 2 Г к Инструкции) выдаётся физическим лицам (работникам СТИ, Подрядчика, Арендатора) и не подлежит возврату.

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.

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

Пропуск на ТС для допуска на территорию ЗСД (Приложение № 3 А, Б, В, Г, Д, Е к Инструкции) выдаётся на ТС Контрагентов на срок действия договора с СТИ, а также на ТС органов государственной власти и ГКО и подлежит возврату в ОКД.

Постоянные пропуска на ТС, эксплуатируемые СТИ, осуществляющими деятельность в ЗТБ ОТИ, выдаются на срок, не превышающий 5 (Пять) лет.

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

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

Материальный пропуск на перемещение материальных объектов в ЗСД и (или) из неё (Приложение № 4 А к Инструкции), в ЗТБ (или) из неё (Приложение № 4 Б к Инструкции) используется один раз, действителен на указанную дату и подлежит изъятию на КПП сотрудником ПТБ.

3.9. Порядок выдачи пропусков на территорию ЗСД

3.9.1. Оформление и выдачу пропусков на территорию ЗСД осуществляет ОКД.

3.9.2. Основанием для оформления пропусков на территорию ЗСД являются письменные обращения руководителей Контрагентов и подразделений ГКО, заполняемые на русском языке разборчиво от руки или с использованием технических средств без сокращений слов, аббревиатур, исправлений или помарок.

Письменные обращения направляются заблаговременно, но не позднее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до даты начала действия пропусков, в виде удостоверенных печатью formalizованных заявок в 1 (Одном) экземпляре:

- на оформление пропусков физическим лицам (работникам СТИ и Контрагентов) (Приложение № 5 к Инструкции);
- на оформление пропусков физическим лицам (сотрудникам ГКО) (Приложение № 6 к Инструкции);
- на оформление пропусков на ТС (Приложение № 2, 3 к Правилам предоставления услуг).

Заявки на оформление пропусков направляются в СТИ на бумажном носителе информации, либо в электронном виде (отсканированная цветная копия) на e-mail куратора договора.

3.9.3. Заявки на оформление пропусков работникам СТИ 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 СТИ, регламентирующего деятельность на территории 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, номер контактного телефона и, при наличии, марку, модель и гос. номер личного и (или) служебного ТС;

Заявки на оформление пропусков работникам СТИ подписываются начальником Отдела персонала, при этом поля «номер и дата окончания действия договора» и «СОГЛАСОВАНО» не заполняются.

Заявки на оформление пропусков сотрудникам подразделений ГКО должны включать:

- полное наименование подразделения, инициирующего выдачу пропуска;
- сведения о сроке (периоде), на который необходимо оформить пропуск;
- установочные данные лица, которому необходимо оформить пропуск, в том числе: фамилию, имя, отчество, должность, номер контактного телефона и, при наличии, марку, модель и гос. номер личного и (или) служебного ТС.

При оформлении пропуска (Приложение № 2 А, Г к Инструкции) подаётся, либо направляется на e-mail: okd@portspb.ru фотография владельца пропуска.

3.9.4. Заявки на оформление пропусков на ТС оформляются согласно Правилам предоставления услуг.

3.9.5. Заявки на оформление пропусков работникам СТИ, а также сотрудникам федеральных органов исполнительной власти направляются в ОКД на бумажном носителе информации, либо в электронном виде (отсканированная цветная копия) на e-mail: okd@portspb.ru.

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, соответствие запрашиваемого срока (периода) действия пропусков сроку действия договора с СТИ, регламентирующего деятельность Контрагента на территории ОТИ и, после согласования, направляет их в ОКД.

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

3.9.6. Пропуска физических лиц и пропуска на ТС выдаются владельцам пропусков или работникам Подрядчика, ответственным за организацию на территории ЗСД производства работ.

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

3.9.7. При досрочном расторжении договора с СТИ (для Контрагентов), прекращении трудовых отношений (для работников СТИ) а также в случае нарушения владельцами постоянных пропусков (Приложение № 2 А, к Инструкции) требований настоящей Инструкции, пропуска, подлежат изъятию из обращения и аннулированию.

3.9.8. Пропуска с истекшим сроком действия подлежат возврату в ОКД

3.9.9. Оформление и выдачу материальных пропусков на перемещение материальных объектов в/из ЗСД осуществляет Производственно-хозяйственная служба СТИ.

3.9.10. Основанием для выдачи материальных пропусков является письменные обращения руководителей Контрагентов, согласованные с кураторами договоров.

Письменные обращения на выдачу материального пропуска подаются в произвольной форме и должны включать: полное наименование Контрагента, инициирующего выдачу пропуска, фамилию, имя, отчество лица, которому необходимо оформить пропуск, а также сведения о материальных объектах, подлежащих перемещению, в том числе принадлежность, наименование, количество/объем, дату, на которую необходимо оформить пропуск, а также марку и гос. номер ТС, перевозящего материальные объекты.

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

3.10. Порядок выдачи пропусков на территорию ЗТБ

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

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

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

3.10.4. 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 (заявки) на выдачу постоянных и разовых пропусков направляются заблаговременно, с учётом установленных действующим законодательством РФ сроков согласования, в виде удостоверенных печатью формализованных заявок (Приложение №№ 7-10 к Инструкции) в 4 (четырёх) экземплярах.

3.10.5. 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;
- установочные данные лица, которому необходимо оформить пропуск, в том числе: фамилию, имя, отчество, уровень доступа и номер PROXY-карты (для внесения в базу СКУД), номер контактного телефона и, при наличии, марку, модель и гос. номер личного и (или) служебного ТС (только для допуска на территорию ЗСД).

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.

3.10.6. 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.

3.10.7. 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.

3.10.8. 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.

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

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

3.10.10. 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.

3.10.11. Основанием для оформления материальных пропусков в ЗТБ (Приложение № 4 Б к Инструкции) 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.

3.10.12. 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, инициирующих 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.

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

3.10.14. Постоянные и разовые пропуска выдаются уполномоченным представителям подразделений ГКО, осуществляющим деятельность на ОТИ и (или) ТС, с которым ОТИ осуществляет технологическое взаимодействие, для обеспечения их прохода (проезда) в ЗТБ ОТИ или её часть, в целях выполнения служебных задач и функций на основании письменных обращений уполномоченных лиц подразделений ГКО без учёта положений, предусмотренных пунктом 3.10.6 Инструкции, а также без применения биометрических устройств.

3.11. Порядок выезда из Российской Федерации на пароме

3.11.1. Допуск на территорию ОТИ физических лиц, убывающих из Российской Федерации, осуществляется по перевозочным документам (билетам) и документам, удостоверяющим личность (п. 3.1.2 Инструкции) через КПП №337 на Морской вокзал № 3 для прохождения регистрации и посадки на судно.

3.11.2. Допуск на территорию ОТИ физических лиц, убывающих из Российской Федерации совместно на личном транспортном средстве, осуществляется по перевозочным документам и документам, удостоверяющим личность (п. 3.1.2 Инструкции) через КПП №335/2 (на гостевую парковку) с получением парковочного билета.

Далее физические лица следуют через КПП №337 на Морской вокзал №3 для прохождения регистрации посадки на судно. При регистрации необходимо предъявить парковочный билет для валидации с целью дальнейшего выезда с гостевой парковки без оплаты. В случае отсутствия валидированного парковочного билета необходимо произвести оплату стоянки согласно действующим тарифам.

После выезда с гостевой парковки физические лица совместно на личном транспортном средстве через КПП №336 с предъявлением зарегистрированных перевозочных документов и с получением нового парковочного билета следуют к КПП №315/4 («Выезд из Российской Федерации») для прохождения пограничного, таможенного и иных видов контроля и посадки на судно.

3.11.3. Допуск на территорию ОТИ физических лиц, убывающих из Российской Федерации на автобусе, осуществляется по перевозочным документам и документам, удостоверяющим личность (п. 3.1.2 Инструкции). При этом, физические лица следуют через КПП 337 на Морской вокзал №3 для прохождения регистрации и последующей посадки на судно, а водитель на автобусе через КПП №336 с получением парковочного билета следует на парковку для грузового автотранспорта. После прохождения регистрации водитель на автобусе подъезжает к КПП №315/4 («Выезд из Российской Федерации») для прохождения пограничного, таможенного и иных видов контроля и погрузки на судно.

3.11.4. Допуск на территорию ОТИ грузовых автомобилей и несамоходной техники, убывающих из Российской Федерации на пароме, осуществляется по перевозочным документам и документам, удостоверяющим личность водителя (п. 3.1.2 Инструкции) через КПП 336 с получением парковочного билета.

Далее ТС направляется на парковку для грузового автотранспорта. После прохождения регистрации водитель на транспортном средстве подъезжает к КПП №315/4 («Выезд из Российской Федерации») для прохождения пограничного, таможенного и иных видов контроля и погрузки на судно.

3.11.5. Парковочный билет необходимо сохранять в течение всего времени нахождения на территории ОТИ. Парковочный билет сдается в парковочный терминал у КПП № 315/1 после прохождения пограничного, таможенного и иных видов контроля и получения разрешения погрузки на судно.

3.11.6. Допуск на территорию ЗТБ ОТИ представителей экспедитора, перевозчика и иных лиц, имеющих полномочия в отношении грузов и транспортных средств, осуществляется на основании пропусков, оформленных в соответствии с требованиями Инструкции.

3.12. Порядок въезда в Российскую Федерацию на пароме

3.12.1. Въезд с парома на территорию Пункта контроля автотранспорта осуществляется через КПП №315/10 с получением парковочного билета для всех видов транспорта (включая не самоходные).

3.12.2. После завершения пограничного, таможенного и иных видов контроля и получения разрешения на въезд в Российскую Федерацию, выезд из ЗТБ ОТИ для всех видов транспорта осуществляется с приложением парковочного билета к сканеру парковочного терминала на КПП № 315/7 («Въезд в Российскую Федерацию»), где происходит валидация парковочного билета и начинается отсчет времени нахождения ТС на территории ОТИ.

Далее транспортное средство следует к КПП №336, сдает парковочный билет в парковочный терминал и, если время бесплатного нахождения транспортного средства на ОТИ не превысило установленный лимит, выезжает с территории ОТИ без оплаты. В случае превышения времени бесплатного нахождения транспортного средства на ОТИ, либо утери парковочного билета, необходимо произвести оплату стоянки согласно действующим тарифам.

3.12.3. При размещении грузового и несамоходного транспорта в местах временного хранения (315/29, 315/23, 315/24, 315/8, 314) парковочный билет сдается должностному лицу ОТИ, ответственному за хранение.

После принятия решения о помещении грузов и транспортных средств под таможенную процедуру, соответствующий парковочный билет выдается перевозчику (за исключением несамоходной техники). При этом, лицу, сопровождающему ТС или груз, дополнительно выдается контрольный талон, содержащий сведения, позволяющие работнику поста ОТБ на КПП № 315/7 («Въезд в Российскую Федерацию») идентифицировать груз, транспортное средство и(или) состав транспортных средств для обеспечения их выезда из ЗТБ ОТИ.

Далее транспортное средство покидает территорию ОТИ в соответствии с п. 3.12.2.

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 (на ТС и в пешем порядке) круглосуточно.

4.1.4. Посещение ОТИ несовершеннолетними лицами осуществляется только в сопровождении взрослых.

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

4.1.6. Передвижение ТС по территории ОТИ осуществляется с соблюдением Правил дорожного движения и скоростного режима (максимальная скорость движения ТС на территории ЗСД – 40 км/ч, на территории ЗТБ – 20 км/ч).

4.1.7. Парковка личного и служебного автотранспорта работников СТИ, контрагентов, сотрудников ГКО, а также иных юридических и физических лиц, прибывших на территорию ОТИ, осуществляется на гостевой парковке Морского вокзала № 3.

Иные места парковки указанных ТС определяются только при наличии согласования с Дирекцией по режиму и транспортной безопасности.

4.1.8. Оставление ТС работников СТИ, контрагентов, сотрудников ГКО, а также иных организаций, осуществляющих трудовую и производственную деятельность на территории ОТИ на срок более 2 суток возможно только по согласованию с Дирекцией по режиму и транспортной безопасности и в местах, определяемых для этих целей Дирекцией по режиму и транспортной безопасности.

4.1.9. Дирекция по режиму и транспортной безопасности в целях обеспечения транспортной безопасности и в связи с производственной необходимостью вправе изменять места парковки оставленных на территории ОТИ ТС, указанных в пунктах 4.1.7 и 4.1.8 Инструкции (в т. ч. с использованием эвакуатора).

4.1.10. Допуск в здания ОТИ посетителей (курьеров) и их сопровождение до убытия с ОТИ осуществляют работники порта, либо представители контрагентов, к которым направляется посетитель (курьер). Указанные работники порта, либо представители контрагентов несут ответственность за действия посетителей (курьеров) и нарушения ими Инструкции.

4.2. Порядок доступа в служебные помещения и объекты ограниченного доступа

4.2.1. Право доступа в служебные помещения и МОД 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 и МОД СТИ работников Арендатора и Подрядчика определяется руководителями Арендатора и Подрядчика по согласованию с кураторами договоров аренды или подряда с СТИ.

4.2.2. Основанием для выдачи (приёма) ключей, снятия с охраны и сдачу под охрану служебных помещений и МОД, является перечень лиц, имеющих право получения (сдачи) ключей, снятия с охраны и сдачу под охрану служебных помещений и МОД (далее – Список), на каждый объект (здание, сооружение ОТИ).

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

В Списках Арендатора и Подрядчика (Приложение № 12 к Инструкции) дополнительно указываются основания для допуска (номер, дата и период действия договора) и сведения о паспорте работника (серия, номер).

Удостоверенные печатью Списки Арендатора и Подрядчика направляются на согласование куратору договора.

Куратор договора:

проверяет основания допуска, соответствие мест (номер помещения, МОД), периода и времени допуска условиям договора аренды или подряда с СТИ;

направляет согласованный Список в Управление транспортной безопасности СТИ.

4.2.3. Перед убытием с территории ОТИ по окончании рабочего дня работники, включённые в Список, должны закрыть и сдать под охрану служебные помещения, МОД и, при наличии, ключи от них.

Снятие с охраны (вскрытие) и сдача под охрану служебных помещений и МОД, получение и сдача ключей от служебных помещений и МОД 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 административных зданий, МОД, 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.

4.2.6. Доступ на кровли зданий Морских вокзалов №№ 1-4, ЦУП и Здания оформления перевозок автотранспорта № 320 осуществляется с разрешения генерального директора.

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 объекта транспортной инфраструктуры, 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 объекта транспортной инфраструктуры, 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 отиа 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 ЗСД и 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 прохождения процедуры досмотра в особом порядке, для прохода (проезда) на территорию ОТИ, а также в ЗТБ ОТИ;

осуществлять проход (проезд) на территорию ЗСД и 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;

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.

В случаях, предусмотренных п. 4.8., возможно проведение контрольно-проверочных действий на границе территории ОТИ (участок пересечения пр-та Крузенштерна с ул. Мичманская). При этом в местах проведения досмотровых мероприятий возможно выставление временного ограждения и постов охраны.

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 ОТИ.

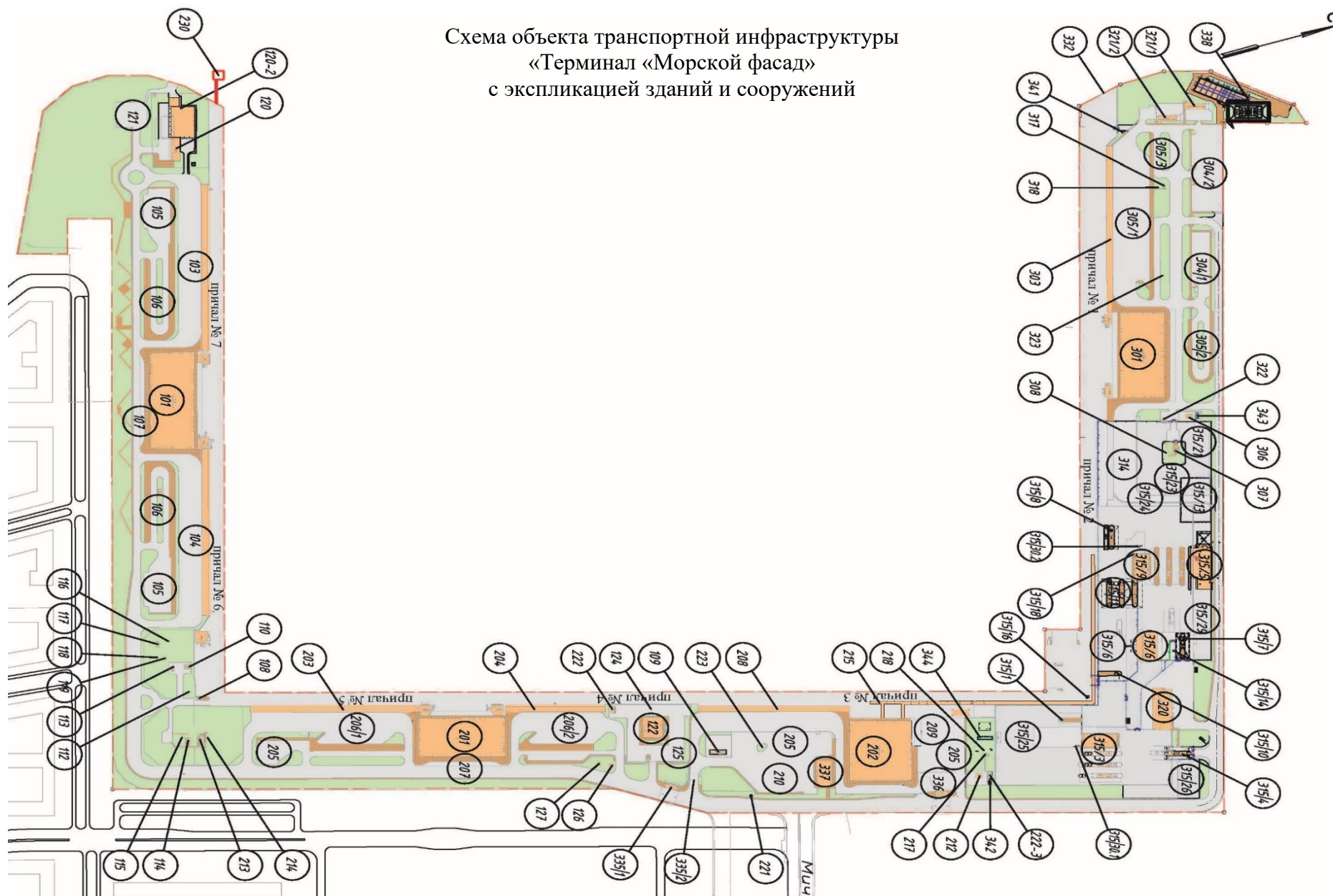
6.2. По факту нарушений требований Инструкции, а также норм и правил, действующих на территории ОТИ, работниками ПТБ или СОТБ оформляется Акт установленной формы (Приложение № 12 к Инструкции).

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.

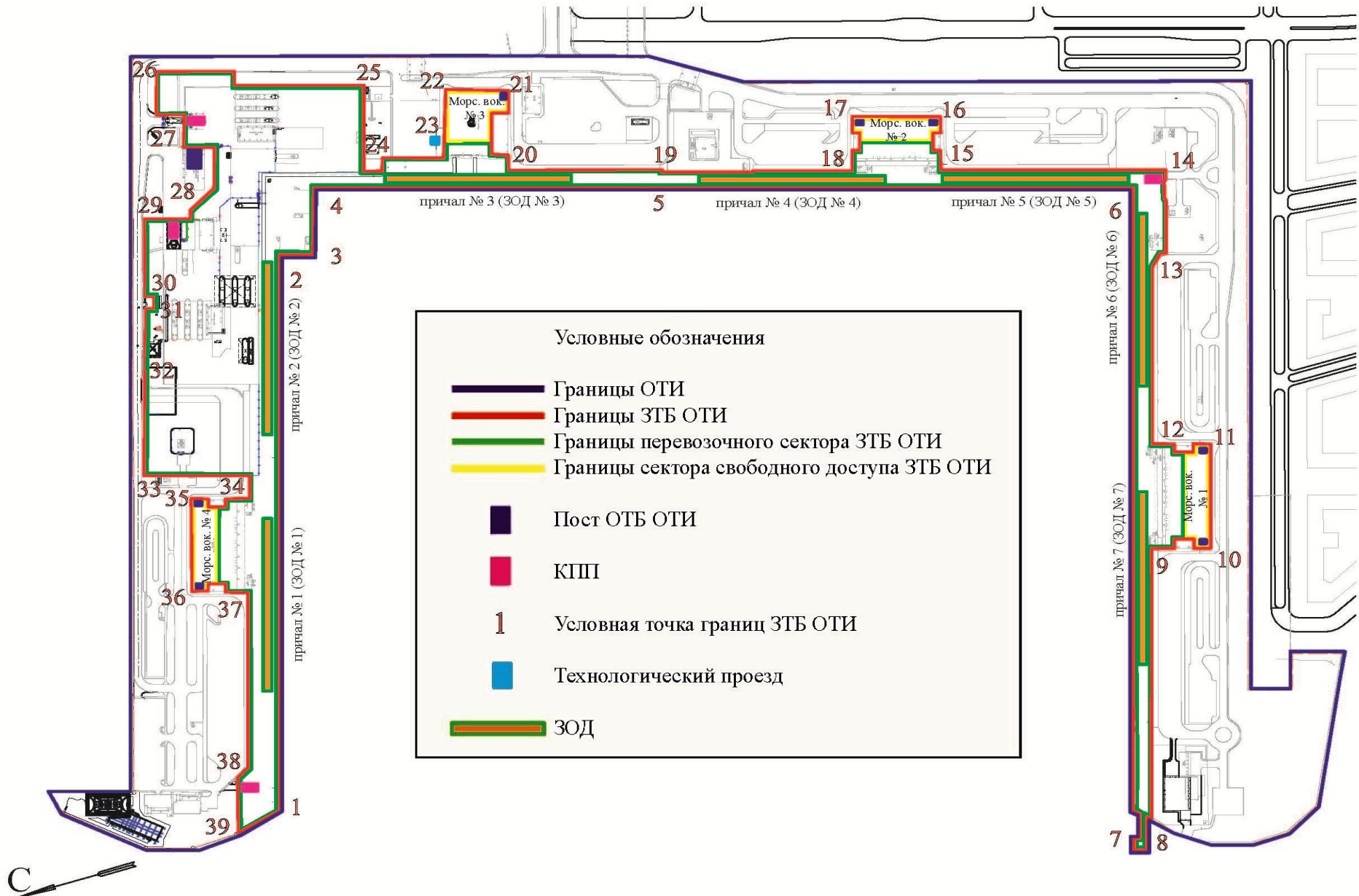
Схема объекта транспортной инфраструктуры
«Терминал «Морской фасад»
с экспликацией зданий и сооружений



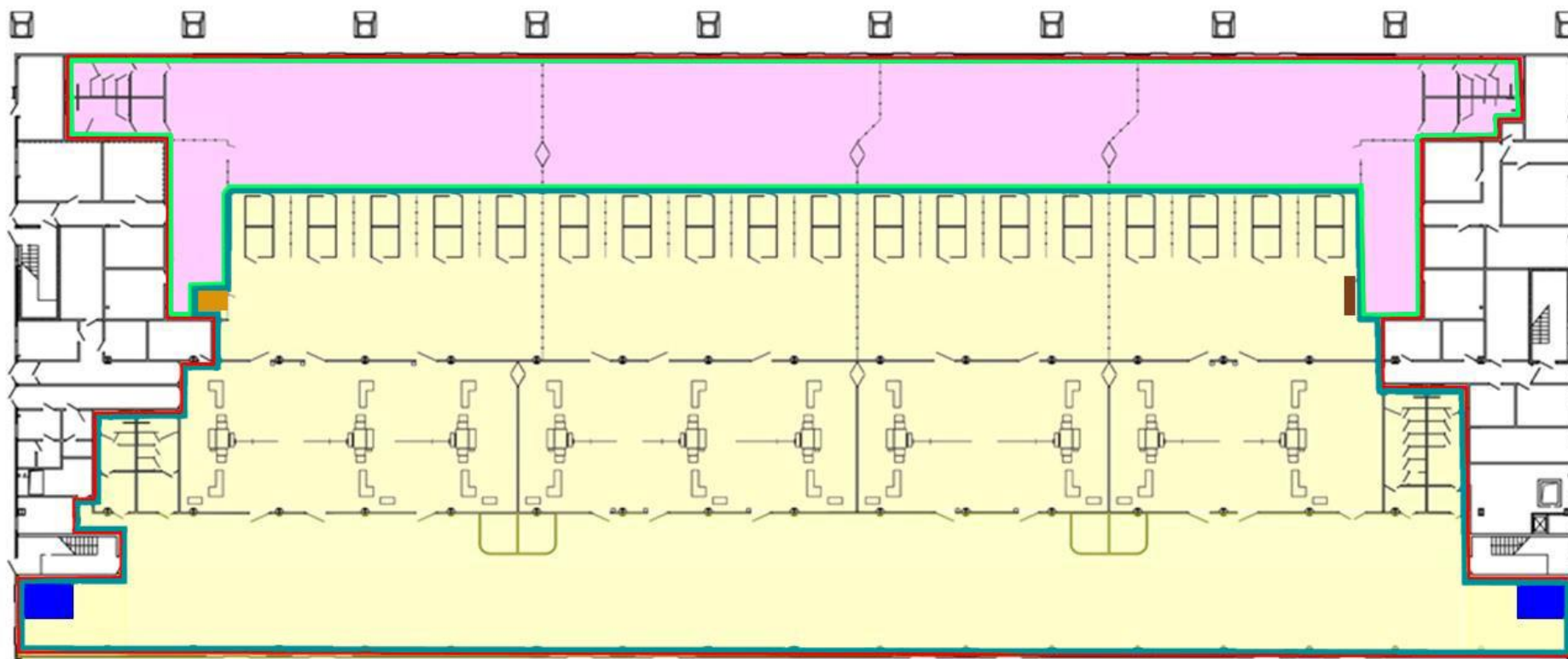
Экспликация зданий и сооружений к схеме ОТИ

101	Марский вокзал №1	315	Объекты инфраструктуры Пункта контроля автотранспорта, в том числе:
103	Площадка с навесом для посадки-высадки на туристические автобусы (для 30 автобусов)	315/1	КПП-1 (въезд из РФ)
104	Площадка с навесом для посадки-высадки на туристические автобусы (для 30 автобусов)	315/3	Здание контроля с навесом (въезд из РФ)
105	Места стоянки легковых автомобилей	315/4	КПП-2 с пунктом весового контроля (въезд в Пункт контроля ТС №35)
106	Парковка туристических микроавтобусов (15 автобусов)	315/5	Здание досмотра и оформления товаров (въезд в РФ)
107	Зона посадки и высадки	315/6	Здание углубленного досмотра ТС
108	КПП технологического транспорта с ТСРЖ "Янтарь-1А"	315/7	КПП-3 (въезд из Пункта контроля ТС №35)
109	Распределительная трансформаторная подстанция	315/8	Пункт весового контроля
110	Трансформаторная подстанция	315/9	Здание контроля с навесом (въезд в РФ)
112	Производственная станция морского водозабора с насосной пожаротушения	315/10	КПП-4 (въезд в РФ)
113	Комплектная дизельная электростанция	315/11	Пункт пограничного контроля
114	Станция доочистки водопроводной воды	315/13	Площадка мобильного ИДК
115	Блок буферных емкостей чистой воды, 2х200 м3 с насосной	315/14	Площадка Задержанных ТС
116	Канализационная насосная станция ливневая с накопительной емкостью	315/15	Модуль "Часовой у трапа"
117	Очистные сооружения поверхностных стоков	315/18	Вольер для служебных собак (315/9)
118	Канализационная насосная станция бытовая	315/21	Сектор накопления ТС
119	Емкость бытовых стоков от судов	315/23	Сектор накопления ТС
120	Закрытая стоянка легковых автомобилей	315/24	Сектор накопления ТС
120-2	Хозяйственный корпус	315/25	Сектор накопления ТС
121	Площадка мячи РР/И	315/26	Сектор накопления ТС
122	Центр управления портом	315/29	Площадка ожидания результатов досмотра ТС
124	Места стоянки служебных автомобилей и автомобилей персонала МПТ	315/30.1	Туалетный модуль
125	Места стоянки автотранспорта сторонних организаций и клиентов	315/30.2	Туалетный модуль
126	Канализационная насосная станция ливневая	317	Очистные сооружения поверхностных стоков, 10С-10л/с
127	Канализационная насосная станция бытовая	318	Накопительный резервуар дождевых стоков с парковок
201	Марский вокзал №2	320	Здание оформления перевозок автотранспорта с бытовым блоком
202	Марский вокзал №3	321/1	Площадка кинологической службы ПС с площадкой
203	Площадка с навесом для посадки-высадки на туристические автобусы (для 24 автобусов)	321/2	Площадка кинологической службы ТС с площадкой
204	Площадка с навесом для посадки-высадки на туристические автобусы (для 14 автобусов)	322	Комплектная дизельная электростанция
205	Места стоянки легковых автомобилей	323	Насосная станция автоматического пожаротушения с резервуаром
206/1	Парковка туристических автобусов (12 автобусов) и туристических микроавтобусов (12 автобусов)	332	Северное берегоукрепление
206/2	Парковка туристических автобусов (12 автобусов) и туристических микроавтобусов (16 автобусов)	335/1	КПП автотранспорта и физических лиц
207	Зона посадки и высадки	335/2	КПП автотранспорта
208	Площадка с навесом для посадки-высадки на туристические автобусы (для 20 автобусов)	336	КПП автотранспорта
209	Парковка легковых автомобилей сотрудников	337	Досмотровый модуль
210	Парковка туристических микроавтобусов (15 автобусов)	338	Спортивный комплекс
212	Трансформаторная подстанция	341	КПП технологического транспорта
213	Станция доочистки водопроводной воды Q=2х50 м³/ч	342	ДГУ
214	Буферная емкость чистой воды, V=500 м³	343	ДГУ
215	Пешеходная галерея	344	Накопительный резервуар дождевых стоков
217	Очистные сооружения поверхностных стоков, 10С-10 л/с		
218	Накопительный резервуар дождевых стоков с парковок, Vпол=135 м³		
221	Канализационная насосная станция бытовых стоков		
222	Комплектная дизельная электростанция		
222-3	Насосная станция пожаротушения с резервуаром запаса воды V=25 м³		
223			
230			
301	Марский вокзал №4		
303	Площадка с навесом 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 (111 автобусов)		
305/2	Парковка туристических микроавтобусов (18 автобусов)		
305/3	Парковка туристических микроавтобусов (15 автобусов)		
306	Трансформаторная подстанция		
307	Станция доочистки водопроводной воды		
308	Блок буферных емкостей чистой воды, 2х200 м3 с насосной		
314	Площадка с навесом для посадки-высадки на туристические автобусы (для 15 автобусов)		

Границы зоны транспортной безопасности ОТИ (сектора свободного доступа и перевозочного сектора)



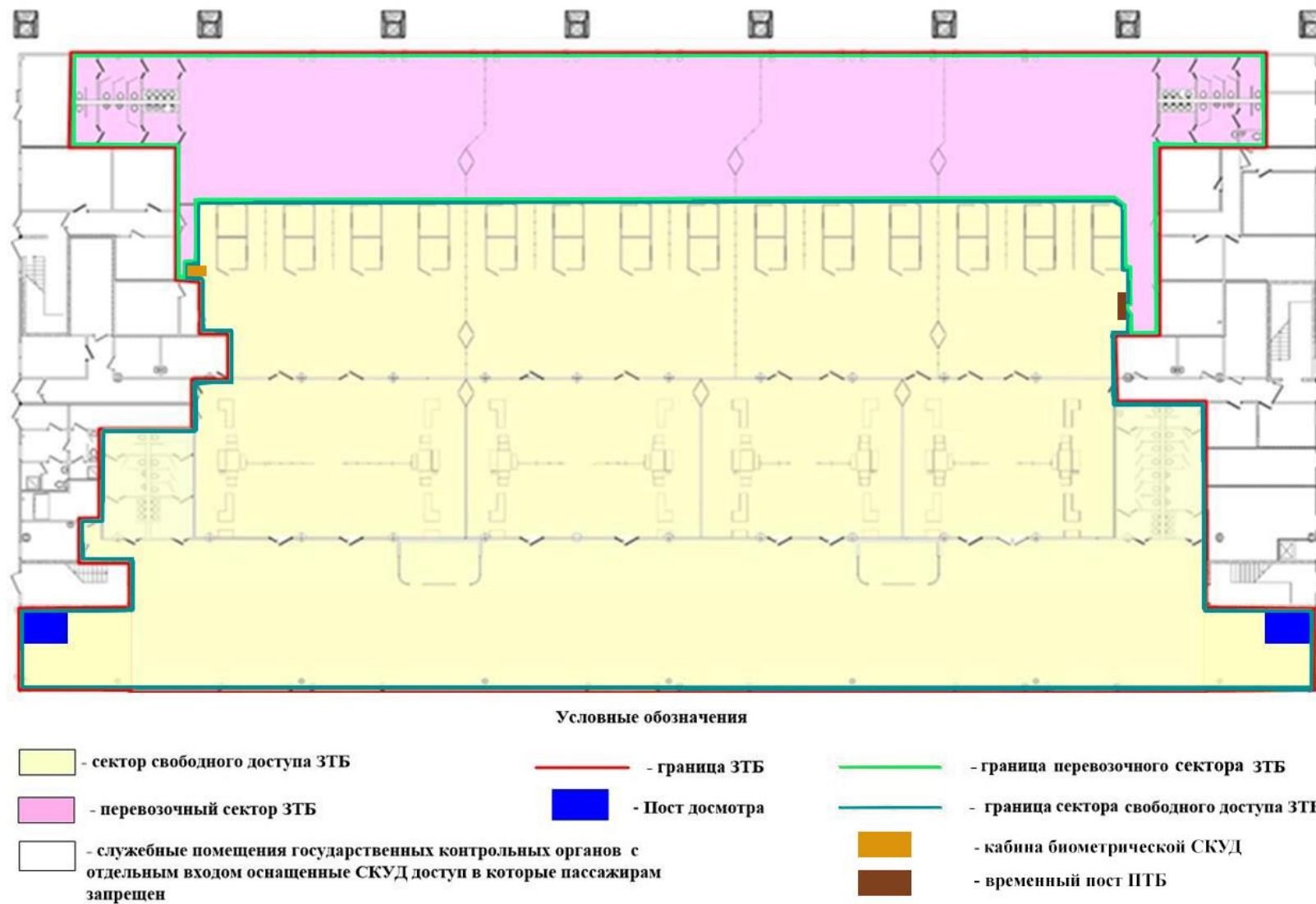
Границы зоны транспортной безопасности ОТИ
(сектор свободного доступа, и перевозочный сектор) в Морском вокзале № 1 (этаж № 1)



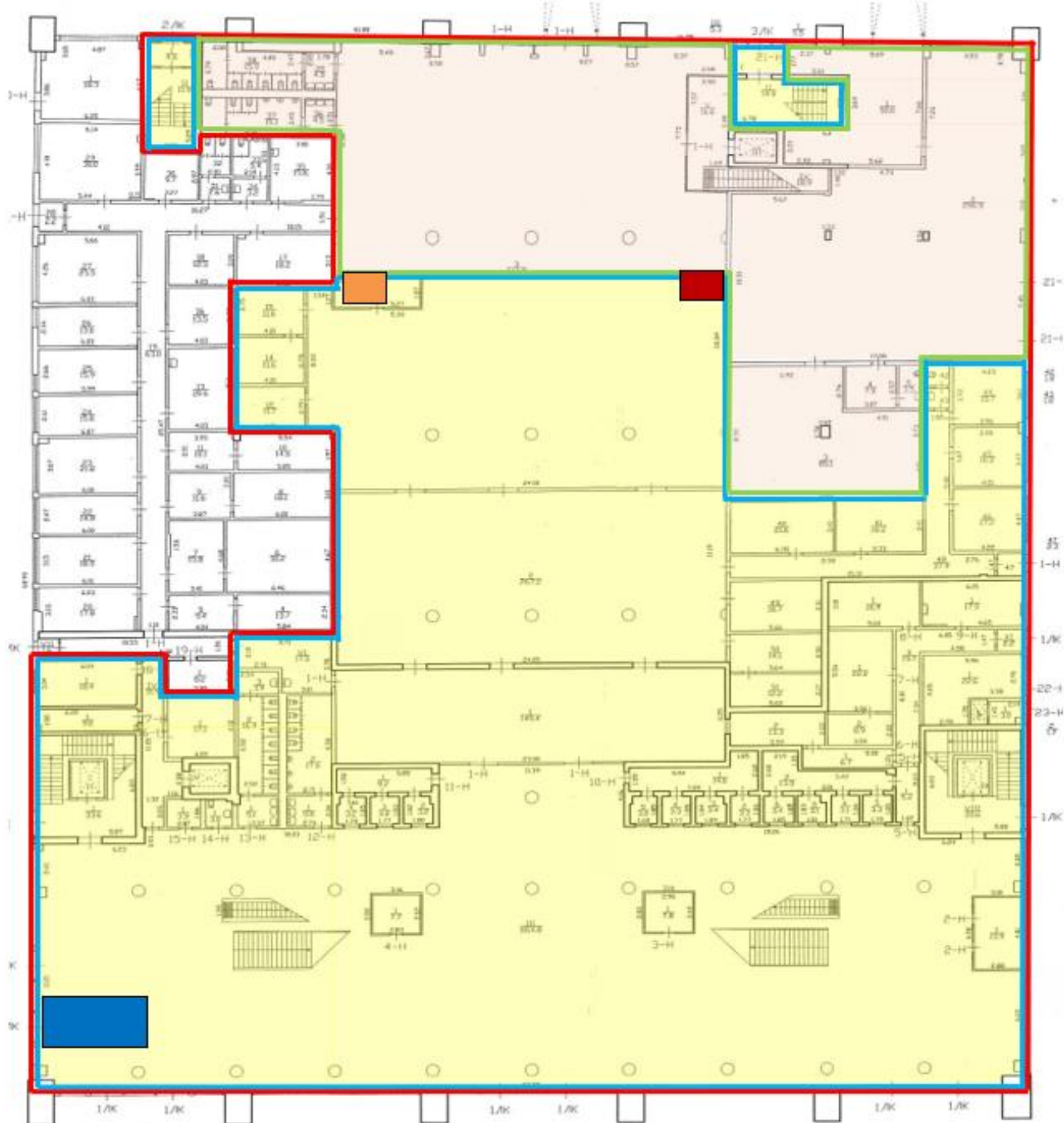
Условные обозначения

- | | | |
|---|------------------------------|--|
| - сектор свободного доступа ЗТБ | - граница ЗТБ | - граница перевозочного сектора ЗТБ |
| - перевозочный сектор ЗТБ | - Пост досмотра | - граница сектора свободного доступа ЗТБ |
| - служебные помещения государственных контрольных органов с отдельным входом оснащенные СКУД доступ в которые пассажирам запрещен | - cabina биометрической СКУД | - временный пост ПТБ |

Границы зоны транспортной безопасности ОТИ
(сектор свободного доступа, и перевозочный сектор) в Морском вокзале № 2 (этаж № 1)



Границы зоны транспортной безопасности ОТИ
(сектор свободного доступа и перевозочный сектор) в Морском вокзале № 3 (этаж № 1)



- сектор свободного доступа ЗТБ
- перевозочный сектор ЗТБ
- служебные помещения государственных контрольных органов с отдельным входом, оборудованным СКУД, доступ в которые запрещен
- пост досмотра
- граница перевозочного сектора ЗТБ
- граница сектора свободного доступа ЗТБ
- граница ЗТБ
- кабина биометрической СКУД
- пост ПТБ

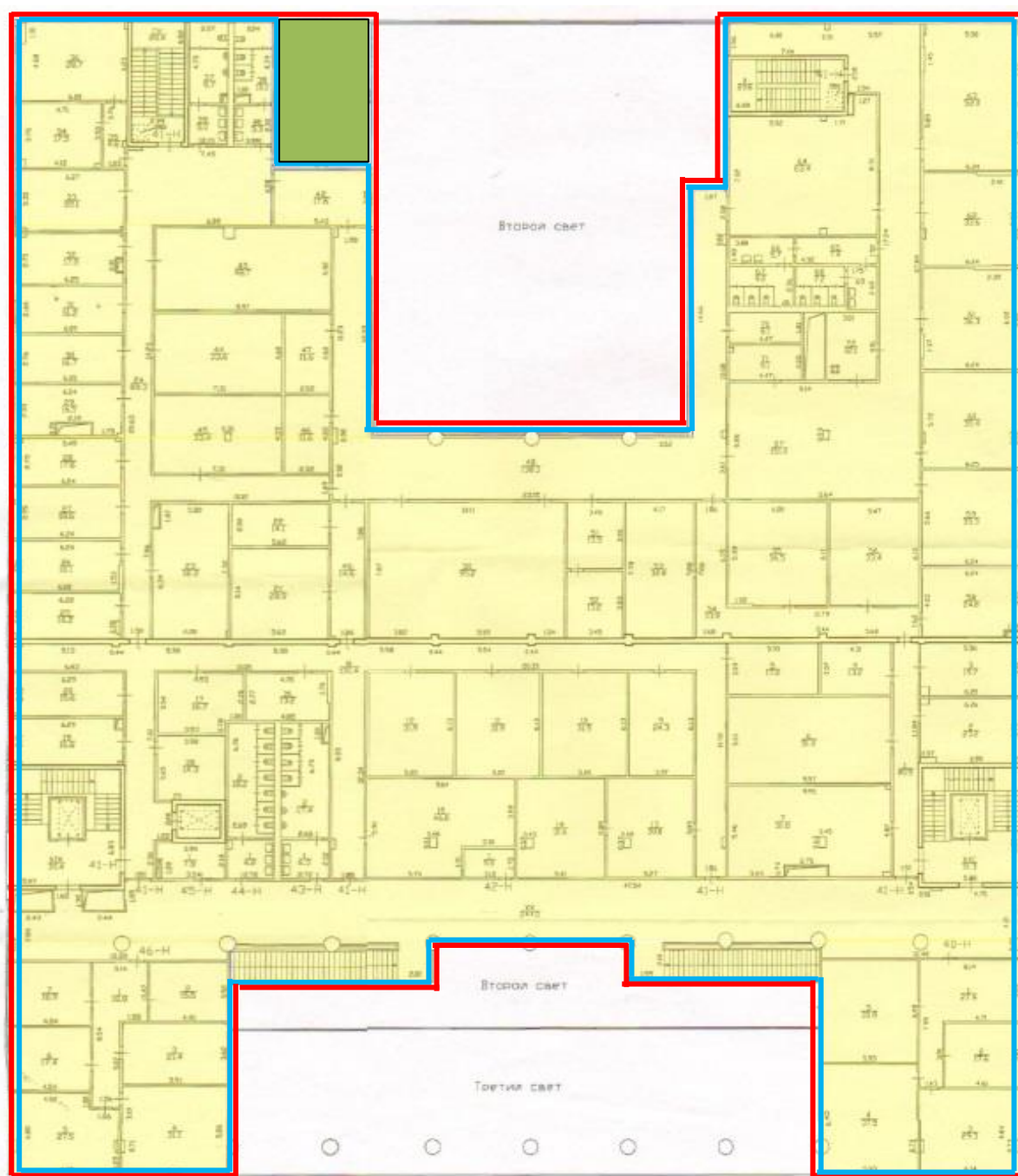
Границы зоны транспортной безопасности ОТИ
(сектор свободного доступа и перевозочный сектор) в Морском вокзале № 3 (этаж № 2)



Условные обозначения:

- сектор свободного доступа ЗТБ
- перевозочный сектор ЗТБ
- служебные помещения государственных контрольных органов с отдельным входом, оборудованным СКУД, доступ в которые запрещен
- пост досмотра
- граница перевозочного сектора ЗТБ
- граница сектора свободного доступа ЗТБ
- граница ЗТБ
- кабина биометрической СКУД
- пост ПТБ

Границы зоны транспортной безопасности ОТИ
(сектор свободного доступа и перевозочный сектор) в Морском вокзале № 3 (этаж № 3)



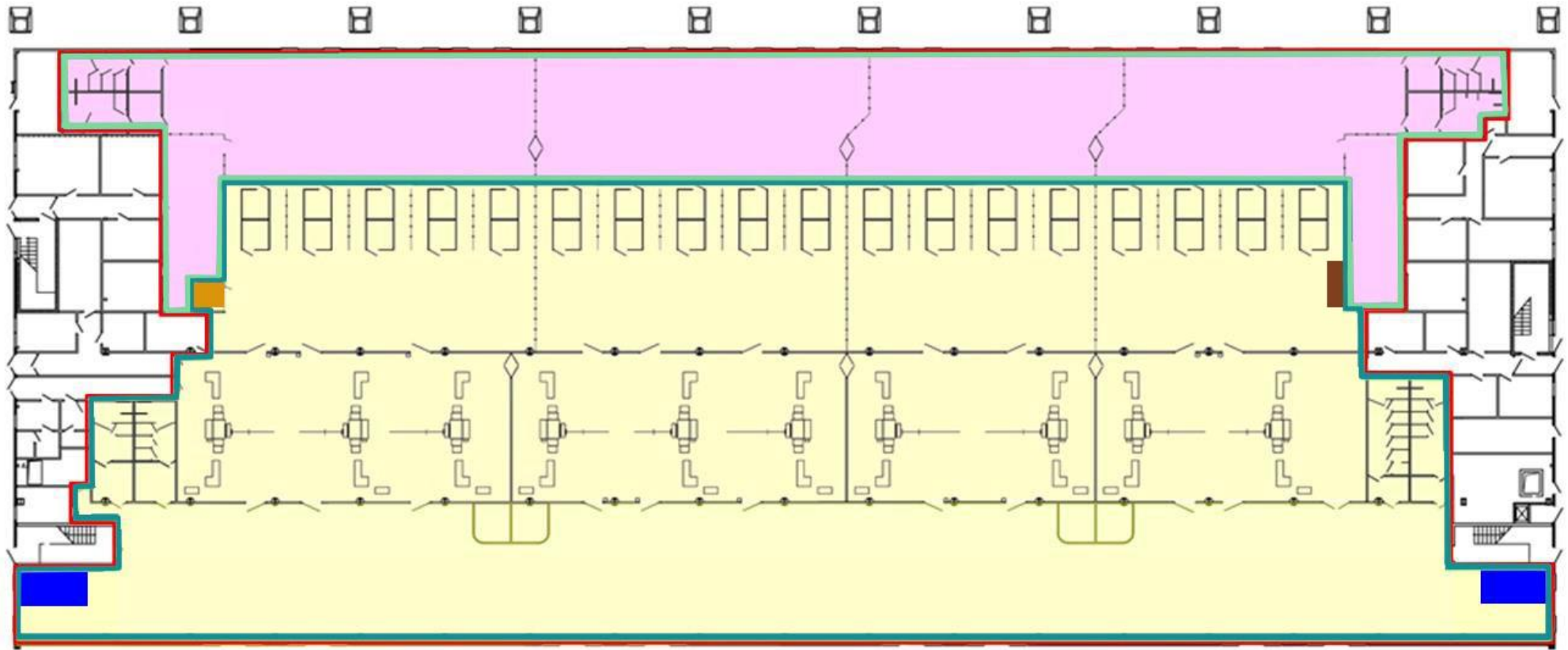
Условные обозначения:

- сектор свободного доступа ЗТБ
- перевозочный сектор ЗТБ
- критический элемент
- граница перевозочного сектора ЗТБ
- граница сектора свободного доступа ЗТБ
- граница ЗТБ
- кабина биометрической СКУД
- пост ПТБ

Границы зоны транспортной безопасности ОТИ
(сектор свободного доступа и перевозочный сектор) в Морском вокзале № 3 (технический этаж)



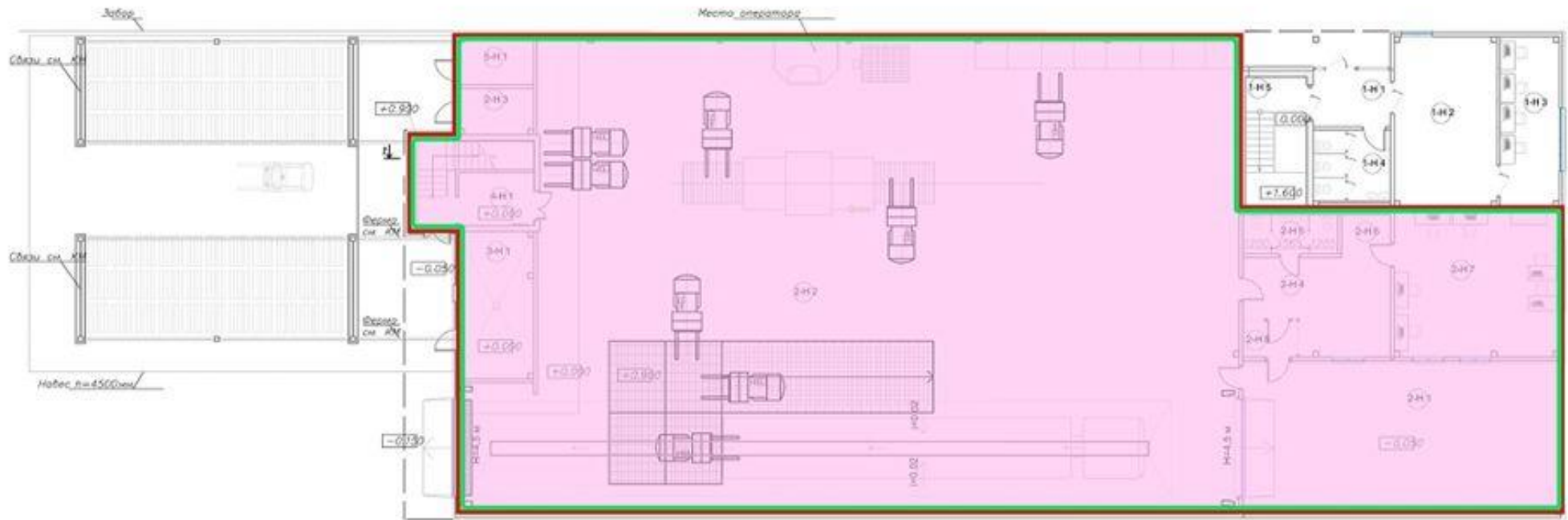
Границы зоны транспортной безопасности ОТИ
(сектор свободного доступа, и перевозочный сектор) в Морском вокзале № 4 (этаж № 1)



Условные обозначения

- | | | |
|---|------------------------------|--|
| - сектор свободного доступа ЗТБ | - граница ЗТБ | - граница перевозочного сектора ЗТБ |
| - перевозочный сектор ЗТБ | - Пост досмотра | - граница сектора свободного доступа ЗТБ |
| - служебные помещения государственных контрольных органов с отдельным входом оснащенные СКУД доступ в которые пассажирам запрещен | - кабинa биометрической СКУД | - временный пост ПТБ |

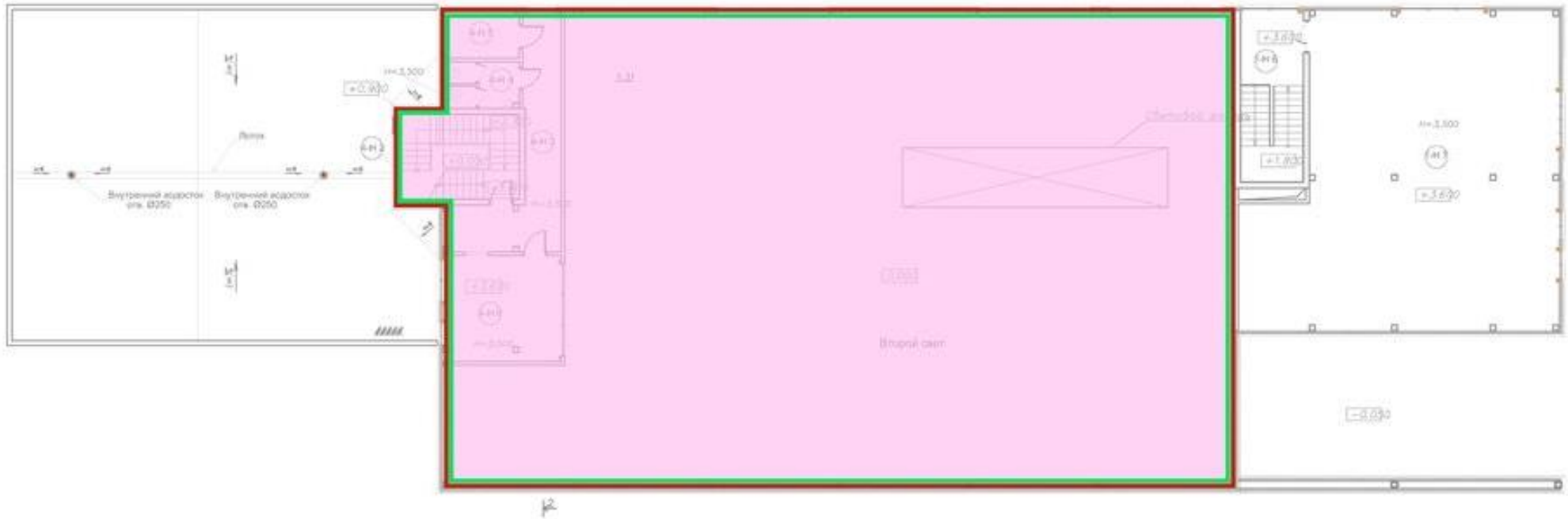
Границы зоны транспортной безопасности ОТИ
(сектор свободного доступа, и перевозочный сектор) в здании досмотра и оформления товаров № 315/5 (этаж № 1)



Условные обозначения

- - граница ЗТБ
- - граница перевозочного сектора ЗТБ
- перевозочный сектор ЗТБ
- помещения для работы декларантов

Границы зоны транспортной безопасности ОТИ
(сектор свободного доступа, и перевозочный сектор) в здании досмотра и оформления товаров № 315/5 (этаж № 2)



Условные обозначения

- граница ЗТБ
- граница перевозочного сектора ЗТБ
- перевозочный сектор ЗТБ
- помещения для работы декларантов

Виды пропусков (физических лиц)



А.



Б.



В.

АО «Пассажирский Порт Санкт-Петербург «Морской фасад»		ПРОПУСК № 0001	
	Фамилия Имя Отчество Должность Место работы (службы)		
	Действителен до: « » .201		
	Печать Выдал: _____ Должность _____ подпись _____ Фамилия, Инициалы _____		

Г.

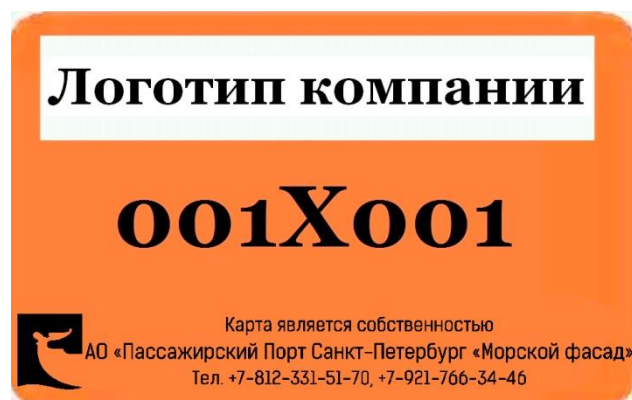
АО «Пассажирский Порт Санкт-Петербург «Морской фасад»		ПРОПУСК № 0001	
Фамилия Имя Отчество		Сектор зоны ТБ	
Серия, номер документа, удостоверяющего личность Дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность Печать Отдела контроля доступа			
Срок действия: с « » .201 по « » .201		Время доступа: с ____ час ____ мин до ____ час ____ мин	
Пропуск действителен только при наличии документов, удостоверяющих личность!			

Д.

1. Виды транспортных пропусков абонементов



А.



Б.



В.



Г.



Д.



Е.

 АО «Пассажирский Порт Санкт-Петербург «Морской фасад»		ТРАНСПОРТНЫЙ ПРОПУСК № 0001	
Вид		Сектор зоны ТБ	
Марка, Модель, Цвет			
Гос. регистрационный знак			
Собственник			
Должность			
Печать Отдела контроля доступа		Срок действия: с « » .201 по « » .201	
Время доступа: с ____ час ____ мин до ____ час ____ мин			

Ж.

2. Виды парковочных билетов



3.



И.

Виды материальных пропусков

К расходному ордеру № _____ КОРЕШОК МАТЕРИАЛЬНОГО ПРОПУСКА № _____ Действителен на " _____ " _____ 20__ года Предъявитель _____ (фамилия) _____ (имя, отчество) _____ (наименование организации) на право <u>вывоза</u> материальных ценностей, принадлежащих выноса _____ (наименование организации) через автомобильный контрольно-пропускной пункт № _____ на автомобиле _____ (марка) (регистрационный знак) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <th style="width: 33%;">Наименование груза</th> <th style="width: 10%;">Кол-во мест</th> <th style="width: 20%;">Род упаковки</th> <th style="width: 37%;">Примечание</th> </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> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> ВСЕГО мест: _____ (прописью) «ВЫВОЗ ГРУЗА РАЗРЕШАЮ» Начальник ПХС _____ М.П. (роспись) (фамилия, инициалы) «ПРОПУСК ПОЛУЧИЛ» _____ (должность) _____ (роспись) _____ (фамилия, инициалы)	Наименование груза	Кол-во мест	Род упаковки	Примечание																					К расходному ордеру № _____ МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК № _____ Действителен на " _____ " _____ 20__ года Предъявитель _____ (фамилия) _____ (имя, отчество) _____ (наименование организации) на право <u>вывоза</u> материальных ценностей, принадлежащих выноса _____ (наименование организации) через автомобильный контрольно-пропускной пункт № _____ на автомобиле _____ (марка) (регистрационный знак) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <th style="width: 33%;">Наименование груза</th> <th style="width: 10%;">Кол-во мест</th> <th style="width: 20%;">Род упаковки</th> <th style="width: 37%;">Примечание</th> </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> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> ВСЕГО мест: _____ (прописью) «ВЫВОЗ ГРУЗА РАЗРЕШАЮ» Начальник ПХС _____ М.П. (роспись) (фамилия, инициалы) «ВЫВОЗ ГРУЗА ПРОВЕРИЛ» Дежурный поста АКПП _____ (роспись) (фамилия, инициалы) Время выезда: _____ час. _____ мин.	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.

Регистрационный штамп ОКД

«Резолюция директора по режиму и
транспортной безопасности»

ЗАЯВКА
на оформление постоянного пропуска
на территорию ЗСД ОТИ «Терминал «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.								

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 фасад», 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 ЗСД ОТИ «Терминал «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 ОТИ «Терминал «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

«Резолюция директора по режиму
и транспортной безопасности»

«Согласование таможенного органа»

«Согласование пограничного органа»

ЗАЯВКА
на оформление (постоянного, разового) пропуска на территорию
зоны транспортной безопасности ОТИ «Терминал «Морской фасад»,
морского постоянного грузопассажирского многостороннего пункта пропуска через государственную границу РФ «Пассажирский порт Санкт-Петербург»,
постоянную зону таможенного контроля в пункте пропуска через государственную границу РФ «Пассажирский порт Санкт-Петербург»
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», кпп «Санкт-Петербург морской порт - пассажирский» и Шкиперского таможенного поста, 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, пункта пропуска и зоны таможенного контроля несём ответственность за соблюдение им/и требований законодательства РФ в области обеспечения транспортной безопасности, требований Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах на ОТИ Терминал «Морской фасад», Правил режима в пункте пропуска через государственную границу Российской Федерации «Пассажирский порт Санкт-Петербург», 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		

«Резолюция директора по режиму
и транспортной безопасности»

«Согласование таможенного органа»

«Согласование пограничного органа»

ЗАЯВКА
на оформление (постоянного, разового) пропуска на территорию
зоны транспортной безопасности ОТИ «Терминал «Морской фасад»,
морского постоянного грузопассажирского многостороннего пункта пропуска через государственную границу РФ «Пассажирский порт Санкт-Петербург»,
постоянную зону таможенного контроля в пункте пропуска через государственную границу РФ «Пассажирский порт Санкт-Петербург»
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 фасад», Правил режима пунктах пропуска через государственную границу Российской Федерации, Правил противопожарной безопасности, Правил дорожного движения и норм законодательства РФ об охране окружающей среды.

*Указанным ТС предоставляется допуск только на территорию зоны свободного доступа ОТИ «Терминал «Морской фасад».

(должность руководителя подразделения)

(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»

«Согласование пограничного органа»

ЗАЯВКА
на оформление постоянного пропуска на территорию
зоны транспортной безопасности ОТИ «Терминал «Морской фасад»,
морского постоянного грузопассажирского многостороннего пункта пропуска через государственную границу РФ «Пассажирский порт Санкт-Петербург»,
постоянную зону таможенного контроля в пункте пропуска через государственную границу РФ «Пассажирский порт Санкт-Петербург»
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.						

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 фасад», Правил режима в пункте пропуска через государственную границу Российской Федерации «Пассажирский порт Санкт-Петербург», Правил противопожарной безопасности, Правил дорожного движения и норм законодательства РФ об охране окружающей среды.

- *Указанным ТС предоставляется допуск только на территорию зоны свободного доступа ОТИ «Терминал «Морской фасад».

_____	_____	_____
(должность руководителя подразделения)	(подпись)	(Фамилия, инициалы)
Начальник отдела контроля доступа АО «ПП СПб МФ»	_____	_____
	(подпись)	(Фамилия, инициалы)

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

ЗАЯВКА
на оформление (постоянного, разового) пропуска на территорию
зоны транспортной безопасности ОТИ «Терминал «Морской фасад»,
морского постоянного грузопассажирского многостороннего пункта пропуска через государственную границу РФ «Пассажирский порт Санкт-Петербург»,
постоянную зону таможенного контроля в пункте пропуска через государственную границу РФ «Пассажирский порт Санкт-Петербург»
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 фасад», 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, начальника автохозяйства СТИ)

СОГЛАСОВАНО:

(Должность куратора договора, технический директор СТИ)

Начальник отдела контроля доступа АО «ПП СПб МФ»

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

(Фамилия, инициалы)

(Фамилия, инициалы)

(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, 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.
- 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 фасад», 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

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

Приложение № 14 к Инструкции

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 фасад»**

Приложение № 15 к Инструкции

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 фасад»**

Приложение № 16 к Инструкции

ПОРЯДОК

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

Приложение № 17 к Инструкции

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**

Приложение № 18 к Инструкции

ПОРЯДОК

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

Приложение № 19 к Инструкции

ПОРЯДОК

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

Приложение № 20 к Инструкции

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

А. Согласование уполномоченного подразделения ФСБ России

Б. Согласование уполномоченного подразделения МВД России

В. Согласование уполномоченного подразделения Росморречфлота

Приложение № 21 к Инструкции

**Схема размещения и состав оснащения
КПП, постов ОТИ на границах ЗТБ ОТИ, перевозочного сектора и постов ОТИ**

Приложение № 22 к Инструкции

**Схема размещения технических систем и средств досмотра, включающего мероприятия по
обследованию физических лиц, ТС, грузов, багажа, ручной клади и личных вещей,
находящихся у физических лиц, и иных объектов досмотра, направленные на обнаружение
оружия, взрывчатых веществ или других устройств, предметов и веществ, которые
запрещены или ограничены для перемещения**

Приложение № 23 к Инструкции

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