

утверждён 7 июля 2018 г.

РЕГЛАМЕНТ
организации и проведения постоянно действующей
Международной выставки «Продукция ведущих предприятий
оборонно-промышленного комплекса России»

Москва – 2018 г.

Оглавление

1. Общие положения.	3
2. Термины и определения.	4
3. Работа Выставки.	5
4. Работа Выставки в рамках проведения масштабных мероприятий.	6
5. Допуск на Выставку.	6
6. Посещение Выставки органами военного управления и организациями Вооруженных Сил Российской Федерации.	7
7. Монтаж демонтаж экспозиции.	8
8. Заключительные положения	8
Приложения	10

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Регламент организации и проведения постоянно действующей Международной выставки «Продукция ведущих предприятий оборонно-промышленного комплекса России» (далее – Выставка) на территории Павильонов ППК (далее – Регламент)¹ разработан в соответствии с:

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 8 февраля 2018 г. № 188-р;
- инструкцией о порядке организации и ведения конгрессно-выставочной деятельности в Министерстве обороны Российской Федерации утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 17 февраля 2017 г. № 110;
- концепцией развития конгрессно-выставочной деятельности в Министерстве обороны Российской Федерации, утвержденной 19 мая 2014 г. Министром обороны Российской Федерации.

1.2. Регламент определяет:

- порядок организации и проведения Выставки;
- требования к формам документов и содержанию представляемой информации при организации и проведении Выставки;
- порядок посещения Выставки.

1.3. Место проведения Выставки: территория Павильонов ППК.

¹ Далее в тексте настоящего Регламента, если не оговорено особо, для краткости будут именоваться: Министерство обороны Российской Федерации – Министерством обороны; Вооруженные Силы Российской Федерации – Вооруженными Силами; органы военного управления – ОВУ; организации Вооруженных Сил Российской Федерации – организациями; Главное управление научно-исследовательской деятельности и технологического сопровождения передовых технологий (инновационных исследований) Министерства обороны Российской Федерации – ГУНИД МО; федеральное государственное автономное учреждение «Конгрессно-выставочный центр «Патриот» – ФГАУ «КВЦ «Патриот»; Центр обеспечения безопасности ФГАУ «КВЦ «Патриот» – ЦОБ ФГАУ «КВЦ «Патриот»; Федеральное государственное автономное учреждение «Военно-патриотический парк Культуры и отдыха вооруженных сил Российской Федерации «Патриот» – ФГАУ «ВППКиО ВС РФ «Патриот».

2. Термины, определения и сокращения

2.1. **Выставка** – постоянно действующая Международная выставка «Продукция ведущих предприятий оборонно-промышленного комплекса России» в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 8 февраля 2018 г. № 188-р.

2.2. **Предприятия промышленного комплекса (далее – ППК)** – ведущие предприятий оборонно-промышленного комплекса (ГК «РОСТЕХ», ПАО «Объединенная авиастроительная корпорация», АО «Концерн ВКО «Алмаз-Антей», АО «Корпорация «Тактическое ракетное вооружение», АО «Объединенная судостроительная корпорация», АО «Концерн Калашников») – российские организации которым на праве собственности или ином законном основании принадлежат находящиеся на территории ФГАУ «ВППКиО ВС РФ «Патриот» демонстрационные павильоны.

2.3. **Павильоны предприятий промышленного комплекса (далее – Павильоны ППК)** – демонстрационные павильоны - здания принадлежащие на праве собственности или ином законном основании ППК, в каждом из которых размещена постоянно действующая экспозиция по тематике вооружения и военной техники, соответствующей выпускаемой продукции предприятия. Созданы с целью информирования посетителей о современных разработках в сфере военной техники производимой ППК.

2.4. **Экспозиция** – совокупность образцов, макетов, мультимедийных и иных средств представления продукции ППК размещаемых в павильонах ППК для публичного обозрения.

2.5. **Масштабное мероприятие** – это мероприятие, международного уровня, при проведении которого задействуются все объекты ФГАУ «КВЦ «Патриот», и большая часть ФГАУ «ВППКиО ВС РФ «Патриот», при этом на всей территории ФГАУ «ВППКиО ВС РФ «Патриот» действует особый режим допуска, например: Международный военно-технический форум «АРМИЯ» (далее также – Форум).

2.6. **Оператор масштабного мероприятия (далее – оператор)** – юридическое лицо, действующий по поручению организатора мероприятия и оказывающий экспонентам весь комплекс услуг по их участию в мероприятии.

2.7. **Организатор масштабного мероприятия (далее организатор)** – федеральный орган исполнительной власти или субъект военно-технического сотрудничества назначенный организатором масштабного мероприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. **Территория Павильонов ППК** – площадка с расположенными на ней Павильонами ППК, сооружениями и персоналом, специализирующимся на обслуживании Выставки.

2.9. **Входная группа** – специально оборудованное помещение для контроля доступа посетителей на территорию Павильонов ППК.

2.10. **Особый режим допуска** – режим безопасности, при котором временно прекращается свободный доступ на территорию павильонов предприятий промышленного комплекса и осуществляется только при

наличии специальных пропусков, определенных соответствующими положениями, утвержденными Министерством обороны Российской Федерации.

2.11.Инициатор – организации по инициативе и при поддержке, которых проводится посещение Выставки.

3. Работа Выставки

3.1. Время работы Выставки определяется в соответствии с графиком работы каждого Павильона ППК по отдельности, а также по предварительным заявкам.

3.2. ГУНИД МО РФ, до 20 числа каждого месяца, на основе согласованных ответственными лицами ППК данных формирует и утверждает сводный график посещения Павильонов ППК и доводит его до хозяев и Посетителей Павильонов, а также до ФГАУ «ВППКиО ВС РФ «Патриот» и ФГАУ «КВЦ «Патриот».

4. Формирование экспозиций

4.1. Экспозиции в Павильонах ППК должны быть сформированы в соответствии с «Порядком формирования экспозиций в демонстрационно-выставочных павильонах ведущих предприятий ОПК РФ» утвержденным Заместителем Министра обороны РФ П.А.Поповым от 25 апреля 2018 г.

4.2. Информация по наполнению экспозиций направляется ППК в ФГАУ «ВППКиО ВС РФ «Патриот» и ФГАУ «КВЦ «Патриот» для размещения на информационных сайтах указанных Учреждений.

4.3. В случае изменения состава экспозиций Павильонов ППК представитель ППК за 10 рабочих дней информирует представителей ФГАУ «ВППКиО ВС РФ «Патриот» и ФГАУ «КВЦ «Патриот» о таком изменении.

5. Работа Выставки в рамках проведения масштабных мероприятий

5.1. ГУНИД МО РФ доводит до ППК информацию о проведении масштабных мероприятий и необходимости решения режимных вопросов с конкретными выставочными операторами.

5.2. В целях организации взаимодействия оператора с представителями ППК и соблюдения особого режима допуска Предприятия промышленного комплекса должны руководствоваться правилами участия, установленными организатором и уполномоченным им оператором мероприятия на период подготовки и проведения Масштабных мероприятий.

5.3. В случае отсутствия заинтересованности ППК принимать участие в очередном масштабном мероприятии, ППК вправе отказаться от участия, уведомив о своём решении ГУНИД МО РФ, при этом экспозиция Павильона ППК, отказавшегося от участия, будет закрыта для посетителей на период

проведения указанного мероприятия.

6. Порядок охраны, допуска, ввоза и вывоза материальных ценностей на Выставку

6.1. Охрана территории Павильонов ППК обеспечивается двумя круглосуточными постами: патрулем и стационарным постом Север-3.

6.2. Допуск и порядок оформления документов дающих право проезда на территорию Павильонов ППК определен Инструкцией по организации пропускного и внутриобъектового режимов на объектах ФГАУ «КВЦ «Патриот» (Приложение № 5,6).

6.3. Для осуществления повседневной жизнедеятельности, ответственные представители ППК самостоятельно готовят разовые пропуска на транспортные средства установленного образца и регистрируют их в ЦОБ ФГАУ «КВЦ «Патриот» в соответствии с реальными потребностями.

6.4. При проведении мероприятий на основании заявок от участников мероприятий, а также в соответствии с собственным графиком работы ППК оформление и изготовление заранее согласованных с ЦОБ ФГАУ «КВЦ «Патриот» пропусков осуществляется сотрудниками ППК.

6.5. Доступ посетителей осуществляется безвозмездно, через Входную группу «D», в случае необходимости могут быть задействованы Входные группы «В» и «С».

6.6. Доступ автомобилей представителей ППК осуществляется через КПП «Север-3», по заявкам, а также в соответствии с собственным графиком работы ППК. Допуск автомобилей специально приглашенных гостей, возможен через ворота «Восток-6,7,8» и «Запад-4», и осуществляется сотрудниками служб безопасности ППК по согласованию с ЦОБ ФГАУ «КВЦ «Патриот».

6.7. Ввоз материальных ценностей (имущества, оборудования, экспонатов) оформляется на основании заявки (Приложение № 4). Заявка предоставляется в распечатанном виде должностному лицу предприятия ППК, отвечающего за имущество павильона.

6.8. Вывоз материальных ценностей (имущества, оборудования, экспонатов) согласовывается с должностным лицом предприятия ППК, отвечающим за имущество павильона, затем с ответственным лицом ЦОБ ФГАУ «КВЦ «Патриот» в день вывоза материальных ценностей (Приложение № 4.1.).

6.9. Все сотрудники ППК работающие на постоянной основе обязаны иметь персональные пропуска установленного образца, согласованные и зарегистрированные в ЦОБ ФГАУ «КВЦ «Патриот».

6.10. На период проведения масштабных мероприятий, в рамках которых установлен особый режим допуска, сотрудники, задействованные на постоянной основе в целях обеспечения жизнедеятельности Павильонов ППК

имеют право на безвозмездный доступ к своим павильонам после осуществления аккредитации по предварительному запросу, направляемому ППК организатору данного мероприятия.

7. Порядок посещения Выставки.

7.1 Организация и проведение посещения Выставки осуществляется по следующим этапам:

направление в ГУНИД МО РФ заявки и дополнительного информационного материала посещения Выставки;

внесение информации о мероприятии в свободный график посещения Павильонов ППК;

посещение Выставки.

7.2 В случае посещения Демонстрационных павильонов первыми лицами Российской Федерации допускается введение режима ограниченного допуска в Демонстрационные павильоны.

7.3 В целях организации заблаговременной подготовки к посещению Выставки Инициатор оформляет и направляет в ГУНИД МО РФ заявку на посещение Выставки, по форме, указанной в приложении № 1, не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до начала посещения.

При необходимости в заявке указывается существенная дополнительная информация.

Заявка заполняется в печатном виде за подписью уполномоченного представителя Инициатора.

7.4 Поступившие материалы рассматриваются ГУНИД МО РФ и в целях своевременной подготовки и организации посещения Павильонов ППК ежемесячно формируется сводный график посещения Павильонов ППК с указанием должностей руководящего состава, список иностранных делегаций с указанием страны и должностей, если они планируются. Указанный сводный график направляется до 20 числа каждого месяца в адрес ППК. Одновременно копия указанного графика направляется в адрес ФГАУ «КВЦ «Патриот».

7.5 В течении 7 (семи) календарных дней ППК уведомляют ГУНИД МО РФ о готовности Павильонов ППК с указанием ответственных за организацию и проведение запланированных посещений сотрудников ППК и их данных (ФИО, должность, рабочий и мобильный телефоны, электронная почта).

7.6 В срок не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до начала посещения Выставки для организации прохода/проезда Инициатор направляет в ФГАУ «КВЦ «Патриот» списки участников и автотранспорта (Приложения №№ 2-3).

8. Монтаж/демонтаж экспозиции.

8.1. В целях предотвращения срывов посещения экспозиций Павильонов ППК при необходимости произвести монтаж или демонтаж

экспозиций в Павильонах ППК, представители ППК уведомляют о планируемых работах за 5 (пять) календарных дней ГУНИД МО РФ с указанием периода монтажа/демонтажа указанных экспозиций, а также, в случае необходимости, предложений по переносу запланированных посещений.

9 Заключительные положения.

9.1 ППК предоставляют информацию ФГАУ «КВЦ «Патриот» по ответственным представителям от своих организаций по следующим направлениям:

- ответственный за экспозицию;
- ответственный за эксплуатацию здания и прилегающих территорий;
- ответственный за организацию охраны здания и прилегающих территорий.

9.2 Требования, изложенные в настоящем Регламенте, обязательны для ППК, ФГАУ «КВЦ «Патриот», ФГАУ «ВППКиО ВС РФ «Патриот», Инициаторов и посетителей.

9.3 Изменения в настоящий Регламент оформляются в виде дополнений или путем издания новой редакции документа в установленном порядке, после согласования со всеми заинтересованными организациями.

9.4 Контроль выполнения Регламента возлагается на ГУНИД МО РФ.

Врио начальника Главного управления
научно-исследовательской деятельности
и технологического сопровождения передовых
технологий (инновационных исследований)
Министерства обороны Российской Федерации
генерал-майор

«04» июля 2018 г.



Р.Кордюков

ЗАЯВКА
на посещение Международной выставки
«Продукция ведущих предприятий оборонно-промышленного комплекса России»

Раздел I. Общие сведения

Наименование павильонов предприятий промышленного комплекса планируемых к посещению	Заказчик	Категория Представителей планирующих посетить Выставку (должность, военное звание, ФИО)	Сроки посещения (дата, время)	Количество участников	Ответственное лицо, контактные данные
1	2	3	4	5	6

Руководитель органа военного управления

(военское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Пояснение к форме

1. В графе 1 указывается наименование павильонов предприятий промышленного комплекса, предполагаемых к посещению (ГК «РОСТЕХ», ПАО «ОАК», АО «Концерн «Калашников», АО «ОСК», АО «КТРВ», АО «Концерн ВКО «Алмаз-Антей».
2. В графе 2 указывается орган военного управления (организация), выступающий Заказчиком посещения Выставки.
3. В графе 3 указывается категория представителей планирующих посетить выставку: «Высшее руководство страны (Президент, министры, заместители министров)», «Представители руководства страны (руководители по родам войск, начальники главных управлений МО РФ)», «Высшее руководство зарубежных государств (Президент, министры, заместители министров), «Представители руководства зарубежных государств (военные атташе, начальники генеральных штабов по родам войск, руководители главных управлений Министерств и ведомств)».
4. В графе 4 указывается планируемая дата посещения Выставки или срок проведения в формате «дд.мм.гг.» с указанием временного периода посещения в формате с «чч:мм» до «чч:мм».
5. В графе 5 указывается планируемое количество участников посещения Выставки.
6. В графе 6 указывается воинское звание, фамилия, имя, отчество, контактный номер телефона лица от органа военного управления, ответственного за организацию посещения Выставки.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель подразделения
федерального государственного
автономного учреждения «Конгрессно-
выставочный центр «Патриот»
отвечающего за обеспечение
безопасности

_____ И.Фамилия
«__» _____ 201_ г.

СПИСОК

сотрудников _____ планирующих посещение _____
(название организации) (наименование Павильона ППК)

В период: _____

№ п/п	ФИО	Серия номер паспорта (удостоверения личности)	Место регистрации (наименование воинской части)	Материальные ценности (внос/вынос)	Примечание

(Должность, орган военного управления (организация))
М.П.

(подпись)

(Фамилия и инициалы)

Пояснение к форме

1. Список оформляется машинописным либо рукописным (разборчиво) способом, на русском языке в алфавитном порядке и заверяется подписью руководителя Заказчика и оттиском печати.
2. Список согласовывается с ответственным лицом центра обеспечения безопасности ФГАУ «КВЦ «Патриот» не позднее 2 (двух) дней до начала посещения Выставки.
3. В графе «Примечание» напротив фамилии старшего группы проставляется соответствующая пометка с указанием телефона для связи.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель подразделения ФГАУ «КВЦ
«Патриот» отвечающего за обеспечение
безопасности

_____ И. Фамилия
« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАЯВКА

на проезд на территорию павильонов предприятий промышленного комплекса
на «__» _____ 201_ г. (с «__» по «__» _____ 201_ г.)

(наименование ОВУ, организации, Заказчика)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество водителя	Марка автомобиля	Госномер автомобиля	Время посещения	Сектор (зона) допуска	Телефон водителя

(Должность, орган военного управления (организация))

М.П.

(подпись)

(Фамилия и инициалы)

Пояснение к форме

1. Заявка оформляется машинописным либо рукописным (разборчиво) способом, на русском языке в алфавитном порядке и заверяется подписью руководителя ОВУ (организации) и оттиском печати.
2. Заявка оформляется на дату, в которую планируется осуществлять проезд.
3. Заявка согласовывается с ответственным лицом центра обеспечения безопасности ФГАУ «КВЦ «Патриот» не позднее 2 (двух) дней до начала посещения Выставки.

Приложение № 4

СОГЛАСОВАНО

Должностное лицо предприятия ОПК
отвечающее за имущество павильона

И. Фамилия

«____» _____ 20__ г.

ЗАЯВКА

на ввоз на территорию павильонов предприятий промышленного комплекса
материальных ценностей (имущества, оборудования, экспонатов)

на «__» _____ 201__ г.

№ п/п	Перечень материальных ценностей	Количество	Место разгрузки/погрузки

(наименование ОВУ, организации, Заказчика)

Пояснение к форме

1. Заявка оформляется машинописным либо рукописным (разборчиво) способом, на русском языке в алфавитном порядке и заверяется подписью руководителя ОВУ (организации) и оттиском печати.
2. Заявка на ввоз оформляется на дату, в которую планируется осуществлять завоз материальных ценностей. Предоставляется в распечатанном виде должностному лицу предприятия ОПК, отвечающему за имущество павильона.

Приложение № 4.1

СОГЛАСОВАНО

Руководитель подразделения ФГАУ «КВЦ
«Патриот» отвечающего за обеспечение
безопасности

_____ И. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Должностное лицо ППК отвечающее за
имущество павильона

_____ И. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

ЗАЯВКА

на вывоз с территории павильонов предприятий промышленного комплекса
материальных ценностей (имущества, оборудования, экспонатов)
на «__» _____ 201__ г.

№ п/п	Перечень материальных ценностей	Количество	Место разгрузки/погрузки

(наименование ОВУ, организации, Заказчика)

Пояснение к форме

1. Заявка оформляется машинописным либо рукописным (разборчиво) способом, на русском языке в алфавитном порядке и заверяется подписью руководителя ОВУ (организации) и оттиском печати.

2. Заявка на вывоз согласовывается с должностным лицом предприятия ОПК, отвечающим за имущество павильона, затем с ответственным лицом центра обеспечения безопасности ФГАУ «КВЦ «Патриот» в день вывоза материальных ценностей.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕ- ЖИМОВ НА ТЕРРИТОРИИ ПАВИЛЬОНОВ ПРЕДПРИЯТИЙ ПРО- МЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА

I. Общие положения.

1.1 Инструкция по организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории павильонов предприятий промышленного комплекса (далее - Инструкция) является руководящим документом, определяющим единый порядок по организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории павильонов предприятий промышленного комплекса (далее – Павильонов ППК).

Настоящая Инструкция обязательна для исполнения всеми работниками и должностными лицами Павильонов ППК, всеми иными лицами, находящимися на территории Павильонов ППК, а также работниками охранного предприятия, осуществляющего пропускной и внутриобъектовый режимы и охрану территории Павильонов ППК.

Инструкция разработана в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Павильонов ППК с учётом особенностей системы безопасности и охраны объектов Учреждения.

1.2. Определения и принятые сокращения.

1.2.1. В настоящей Инструкции применяются следующие основные понятия:

Пропускной режим - порядок, устанавливаемый в соответствии с локальными нормативными актами и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) любых товарно-материальных ценностей на охраняемые объекты и с охраняемых объектов.

Внутриобъектовый режим - порядок, установленный в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка, промышленной, пожарной, газовой безопасности, охраны труда, требованиями по передвижению автотранспорта и пешеходов на территории объектов, парковке и стоянке автотранспорта, требованиями, предъявляемыми к сохранности товарно-материальных ценностей, служебных документов и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемых объектах.

Охраняемые объекты Павильоны ППК (далее - объекты) - производственное оборудование, здания, строения, сооружения, прилегающие к ним территории, транспортные средства, а также грузы и иное имущество (далее - имущество), подлежащие защите от противоправных посягательств и имеющие экономическую и иную значимость для Павильонов ППК, а также подлежащие охране и обеспечению пропускным и внутриобъектовым режимами.

Охранное предприятие - частное охранное предприятие «Альфа-Набат», осуществляющее охрану объектов Павильонов ППК на договорной основе.

1.2.2. В настоящей Инструкции приняты следующие сокращения:

Павильоны ППК – Павильоны предприятий промышленного комплекса
ФГАУ «КВЦ «Патриот» – Федеральное государственное автономное учреждение конгрессно-выставочный центр «Патриот»

Объекты – Охраняемые объекты

Охрана – Частное охранное предприятие «Альфа-Набат»

ГБР – Группа быстрого реагирования

ТМЦ – Товарно-материальные ценности

СКУД – Система контроля управления доступом

ЦОБ – Центр обеспечения безопасности

ОТСО – Отдел технических средств охраны

ОПР – Отдел пропускного режима

ОК – Отдел кадров

КПП – Контрольно-пропускной пункт

УВД – Управление внутренних дел

МВД – Министерство внутренних дел

ФСБ – Федеральная служба безопасности

ОТ, ПБ - Охрана труда, пожарная безопасность

ИОТ – Инженер по охране труда

ОДС – Оперативная дежурная смена

ЧС – Чрезвычайные ситуации

ОПК – Оборонно-промышленный комплекс

1.3. Распределение полномочий и ответственности.

1.3.1. Настоящая Инструкция подлежит согласованию с представителями руководства Павильонов ППК и вводится в действие Регламентом по организации и проведению постоянно действующей Международной выставки «Продукция ведущих предприятий оборонно-промышленного комплекса России» на территории ФГАУ «ВППКиО ВС РФ «Патриот» и ФГАУ «КВЦ «Патриот».

1.3.2. Осуществление пропускного и внутриобъектового режимов и охрана объектов Павильонов ППК возлагается на Охрану в соответствии с заключенным договором.

1.3.3. Непосредственное руководство пропускным, внутриобъектовым режимами и организацией охраны Объектов Павильонов ППК осуществляет начальник ЦОБ ФГАУ «КВЦ «Патриот».

1.3.4. Контроль за практическим осуществлением охраны, пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на начальника ОПр ФГАУ «КВЦ «Патриот».

1.3.5. Разработку комплекса необходимых мероприятий по обеспечению безопасности Павильонов ППК осуществляет ЦОБ ФГАУ «КВЦ «Патриот».

1.3.6. Проведение вводных инструктажей с работниками Павильонов ППК, сторонних организаций по ОТ, ПБ организует инженер по ОТ организации, а проведение инструктажа по пропускному и внутриобъектовому режимам возлагается на работников ЦОБ ФГАУ «КВЦ «Патриот».

1.3.7. Ответственность за обеспечение внутриобъектового режима на производственных площадках, в корпусах (помещениях), служб, отделов возлагается на руководителей соответствующих подразделений. Руководители структурных подразделений обязаны выполнять требования, установленные в целях обеспечения сохранности ТМЦ на своих объектах.

1.4. Ознакомление с настоящей Инструкцией всех работников Павильонов ППК обеспечивают руководители структурных подразделений.

Ознакомление работников сторонних организаций и посетителей (в части их касающейся) с требованиями настоящей Инструкции осуществляют сотрудники Охраны, несущие службу на входной группе «В», «С», «D» и КПП «Север-3».

1.5. За нарушение требований настоящей Инструкции работники Павильонов ППК несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.6. Иные лица, не являющиеся работниками Павильонов ППК, за нарушение требований настоящей Инструкции несут материальную и иную ответственность в соответствии заключенным с руководством Павильонов ППК договором, внутриобъектовым режимом и действующим законодательством РФ. В целях недопущения случаев нарушения пропускного и внутриобъектового режимов работниками сторонних организаций, при заключении договоров на выполнение работ, предоставление услуг, поставку ТМЦ, использование территории Павильонов ППК в иных целях, предусматривается ответственность контрагента в виде штрафных санкций, за нарушение требований настоящей Инструкции, допущенных их работниками.

1.7. Лица, нарушившие пропускной и внутриобъектовый режимы, не имеющие пропусков или других документов, личность которых не удастся установить, передаются работниками Охраны наряду полиции для проведения проверки и выяснения личности.

1.8. Лица, подозреваемые в хищении или попытке хищения ТМЦ, препровождаются в служебное помещение Охраны для составления протоколов-актов, взятия с них письменных объяснений и проведения в отношении них служебной проверки сотрудниками ЦОБ ФГАУ «КВЦ «Патриот», а при необходимости передаются наряду полиции.

1.9. О лицах, находящихся на территории Павильонов ППК, в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, сотрудник охраны немедленно информирует старшего смены охраны и начальника ЦОБ ФГАУ «КВЦ «Патриот» и препровождает их в служебное помещение Охраны.

На работников Павильонов ППК и сотрудников сторонних организаций составляется протокол-акт, осуществляется доклад руководству Павильонов ППК, при необходимости проводится медицинское освидетельствование, уполномоченным медицинским персоналом. На посетителей составляется протокол-акт, после чего посетитель препровождается за территорию Павильонов ППК, при необходимости вызывается наряд полиции.

1.10. Сотрудники ЦОБ ФГАУ «КВЦ «Патриот» и Охраны имеют право, при необходимости, предложить работникам Павильонов ППК, сторонних организаций и посетителям предоставить к осмотру личные вещи, автотранспорт, а также передать в руки пропуск и другие документы, удостоверяющие личность. Решение о возвращении пропуска работнику, нарушившему пропускной и внутриобъектовый режим, принимается начальником ЦОБ ФГАУ «КВЦ «Патриот» после проведения служебной проверки, выяснения обстоятельств нарушения и прохождения им повторного инструктажа по пропускному и внутриобъектовому режиму.

1.11. При возникновении на Объектах Павильонов ППК нештатных и ЧС (пожар, взрыв, вооруженное нападение, захват заложников и т.п.) работники Павильонов ППК, находящиеся на Объектах работники сторонних организаций и посетители должны неукоснительно выполнять требования работников ЦОБ ФГАУ «КВЦ «Патриот» и Охраны, руководителей работ по ликвидации последствий ЧС, руководителей Объекта, на котором проводятся указанные работы.

1.12. При обнаружении подозрительных свёртков, пакетов, коробок, персонал Объекта обязан сообщить об этом сотруднику Охраны и в ЦОБ ФГАУ «КВЦ «Патриот», а в ночное время – оперативному дежурному ОДС ФГАУ «КВЦ «Патриот» или сотруднику Охраны ближайшего поста.

II. Пропускной режим.

2.1. Частное охрannое предприятие «Альфа-Набат» осуществляет пропускной режим через КПП (многофункциональные здания). Режим работы охранников и их обязанности по обеспечению пропускного режима устанавливается должностными инструкциями (приложение к договору на оказание охранных услуг), а особые обязанности на конкретных КПП (постах) - инструкциями, которые утверждаются начальником ЦОБ ФГАУ «КВЦ «Патриот».

2.2. Проход работников Предприятия, сторонних организаций и посетителей, ввоз (вывоз), внос (вынос) ТМЦ и иных грузов осуществляется только через КПП (многофункциональные здания) и при наличии соответствующих пропусков, заявок (Приложение № 4).

2.3. На территории Павильонов ППК устанавливаются следующие виды пропусков (Приложение № 6):

2.3.1. По назначению:

- личный;
- транспортный;
- материальный.

2.3.2. По срокам действия:

- постоянный;
- разовый;
- временный.

2.3.3. По типам:

- бланкового исполнения.

2.3.4. Постоянные и временные пропуска для транспортных средств (форма 2.1 и 2.2 приложения № 6) оформляются и выдаются в ЦОБ ФГАУ «КВЦ «Патриот» получателю по заявке установленного образца, подписанной руководителем структурного подразделения ППК и утверждённой начальником ФГАУ «КВЦ «Патриот» (форма 3 приложения № 6).

2.4. Постоянные пропуска (служебные удостоверения, бейджи) оформляются на бланке установленного образца, заверяются печатью в ЦОБ ФГАУ «КВЦ «Патриот» и выдаются работникам Павильонов ППК, принятым на постоянную работу (форма 1 приложения № 6).

2.4.1. Постоянный пропуск предоставляет работнику право входа (выхода) на территорию (с территории) Павильонов ППК только в установленное время в соответствии с установленным для него режимом работы.

2.4.2. В случае порчи и невозможности идентифицировать пропуск, работник должен обратиться к руководству своего предприятия для его замены.

2.4.3. В случае утери постоянного пропуска работник обязан сообщить об этом руководителю подразделения. На основании заявления работника с ходатайством руководителя подразделения и письменного объяснения об обстоятельствах утери пропуска - выдается дубликат.

2.4.4. Сотрудники Охраны при проверке пропуска имеют право задерживать работника для установления его личности в случаях, когда внешность предъявителя не соответствует фотографии на лицевой части пропуска (наличие усов, бороды, другие изменения внешности, несоответствие возраста и т.д.), либо, когда изображение на пропуске пришло в негодность (выцвело, стёрлось и т.д.) и личность работника невозможно установить. Во избежание подобных случаев работник обязан следить за состоянием личного пропуска и при необходимости сразу же обращаться к руководству своего предприятия для его замены.

2.4.5. При увольнении работник обязан сдать пропуск в день увольнения.

2.6. Установление пропускного, внутриобъектового режимов предусматривает:

2.6.1. Организацию КПП или постов с функциями КПП на входах (выходах) на охраняемые территории (в охраняемые здания и помещения).

2.6.2. Введение системы постоянных, временных, разовых и материальных пропусков, определение порядка их учета, выдачи, замены, перерегистрации, возврата и уничтожения.

2.6.3. Определение перечня должностных лиц, имеющих право давать разрешение на выдачу пропуска соответствующего вида.

2.6.4. Определение перечня предметов, запрещенных к проносу (провозу) на охраняемую территорию (в охраняемые помещения).

2.6.5. Организацию охраны территорий Павильонов ППК (режимных помещений), создание охраняемого периметра территорий Павильонов ППК (локальных зон) и его оснащение необходимыми техническими средствами охраны.

2.6.6. Выделение и оборудование режимных помещений, контроль за их посещением.

2.7. Пропускной и внутриобъектовый режимы на объектах, где ведутся секретные работы, устанавливаются с учетом требований Постановления Правительства Российской Федерации от 5 января 2004 г. № 3-1 "Об утверждении Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации".

2.8. Ответственным за организацию и соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов на территорию Павильонов ППК является начальник ЦОБ ФГАУ «КВЦ «Патриот».

2.9. Для сотрудников Охраны оборудуются рабочие места несения службы на КПП или посты с функциями КПП на входах, въездах (выходах, выездах) на объекты (в охраняемые помещения).

III. Порядок пропуска (прохода) лиц на территорию объектов Павильонов ППК.

3.1. С целью исключения возможности проникновения посторонних лиц на территорию объектов Павильонов ППК, выноса (вноса), вывоза (ввоза) оборудования и имущества, а также для осуществления пропускного режима организованы следующие пункты пропуска:

- многофункциональное здание «входная группа «D»;
- контрольно – пропускной пункт «Север-3».
- многофункциональное здание «входная группа «B» (задействуется при необходимости);
- многофункциональное здание «входная группа «C» (задействуется при необходимости);

3.1.1. Для прохода (проезда) на объект (в здание, сооружение и т.п.) предъявляются следующие документы согласно образцам, имеющимся на КПП или посту:

- постоянные пропуска (служебные удостоверения, бейджи) сотрудников (Форма 1 приложения № 6);
- постоянные, временные и разовые пропуска для транспортных средств (Формы 2.1. – 2.3. приложения №6);
- идентификаторы личности (для электронных проходных).

3.1.2. Документы предъявляются сотруднику охраны для проверки при каждом входе (въезде) на объект (здание, сооружение и т.п.) и выходе (выезде) за его пределы.

3.1.3. Сотруднику охраны разрешается изымать просроченные и недействительные служебные удостоверения (бейджи), постоянные, временные и разовые транспортные пропуска, идентификаторы личности.

3.1.4. Должностные лица (работники) Павильонов ППК допустившие утерю какого-либо из документов, перечисленных в п. 3.1.1., обязаны незамедлительно доложить об этом своему непосредственному начальнику и сотруднику Охраны на ближайшем КПП (посту).

3.1.5. Право прохода на объекты имеют (при предъявлении документов, перечисленных в п. 3.1.1.):

- должностные лица, работники Павильонов ППК осуществляющих свою деятельность на данных объектах;
- другие лица, имеющие право прохода на объекты в соответствии с внутренними положениями.

3.1.6. Пропуск иностранных делегаций (граждан) на объекты осуществляется в сопровождении сотрудников принимающей организации, по предварительному согласованию и утверждённому протоколу.

IV. Порядок организации учета, оформления, выдачи и возврата пропусков, идентификаторов личности, временных и разовых транспортных пропусков для прохода (проезда) на объекты.

4.1. Регламентом определяются формы бланков постоянных, временных и разовых пропусков на транспортные средства для проезда на территорию Павильонов ППК.

Дизайн служебных удостоверений (бейджей) для прохода разрабатываются предприятиями ОПК самостоятельно. Изготавливаются и выдаются своим сотрудникам после согласования с ЦОБ ФГАУ «КВЦ «Патриот».

4.1.2. Должностным лицам ОПр ФГАУ «КВЦ «Патриот» ответственным за оформление и выдачу пропусков предписывается осуществлять:

- регистрацию пропусков для прохода, оформление, учет и выдачу, постоянных, временных транспортных пропусков для проезда;
- ведение учетной и отчетной документации;
- хранение бланков пропусков, штампов и печатей в металлических шкафах (сейфах);
- исключение доступа посторонних лиц к документации и другим видам получения информации о служебной деятельности.

4.1.3. В документации на КПП и постах, через которые осуществляется проход лиц (проезд транспортных средств) на объекты, должны находиться образцы:

- служебных удостоверений (бейджей);
- постоянных, временных и разовых пропусков для транспортных средств (Приложение № 6).

4.2. Постоянные пропуска (служебные удостоверения, бейджи) работников Павильонов ППК (Форма 1 приложения № 6) регистрируются в ЦОБ ФГАУ «КВЦ «Патриот» и выдаются в своих организациях после прохождения вводного инструктажа по ОТ, ПБ, инструктажа по пропускному и внутриобъектовому режимам, ознакомления с настоящей Инструкцией, под личную роспись в «Книге выдачи служебных удостоверений и пропусков».

4.2.1. Временные пропуска для транспортных средств (Форма 2.2. приложения № 6) оформляются сроком от 2 (двух) дней до 3 (трех) месяцев (до окончания квартала: до 31 марта - I квартал, до 30 июня - II квартал, до 30 сентября - III квартал, до 31 декабря - IV квартал), выдаются ЦОБ ФГАУ «КВЦ «Патриот» на основании документов, удостоверяющих личность:

- должностным лицам, прибывшим в командировку;
- лицам, принятым на работу – до получения постоянного пропуска;
- лицам сторонних организаций (учреждений, предприятий, объединений и т.п.), выполняющим временные работы.

4.4.2. Основанием для оформления (продления) временного пропуска для транспортных средств (Форма 2.2. приложения № 6) является письменная заявка (Приложение № 3), согласованная Руководителем подразделения ФГАУ «КВЦ «Патриот», отвечающим за обеспечение безопасности.

4.4.4. Во временном пропуске указываются:

- номер пропуска;
- сектор (зона допуска);
- наименование организации;
- фамилия и инициалы лица кому выдается пропуск;
- срок его действия;
- время въезда и выезда;
- марка и гос. номер автомобиля;
- контактный телефон лица кому выдается пропуск.

4.4.5. Временные пропуска заверяются печатью «Для пропусков» в ОПР ФГАУ «КВЦ «Патриот».

4.4.6. Временные пропуска действительны в течение срока, указанного в них, и только для проезда на территорию указанного объекта (объектов).

4.4.7. Временные пропуска по истечении срока действия, срока командировки или выполнения установленного объема работ подлежат возврату, в ЦОБ ФГАУ «КВЦ «Патриот».

4.4.8. Временные пропуска учитываются в журнале учета временных пропусков.

4.5. Разовые пропуска для транспортных средств (Форма 2.3. приложения № 6) оформляются ответственными представителями ППК сроком на 1 день.

4.5.1. В разовом пропуске указываются:

- номер пропуска;
- сектор (зона допуска);
- дата действия пропуска;

марка и гос. номер автомобиля;

контактный телефон лица кому выдается пропуск.

4.5.2. Основанием для оформления разового пропуска для транспортных средств является письменная заявка (Приложение № 3), согласованная Руководителем подразделения ФГАУ «КВЦ «Патриот» отвечающим за обеспечение безопасности.

4.5.3. Разовые пропуска для транспортных средств заверяются печатью «Для пропусков» в ОПР ФГАУ «КВЦ «Патриот».

4.5.4. Разовые пропуска для транспортных средств действительны до 24:00 даты, указанной в них и только для въезда (выезда) на территорию (с территории) указанного объекта (объектов).

4.5.5. Разовые пропуска для транспортных учитываются в журнале учета разовых пропусков в ОПР ФГАУ «КВЦ «Патриот».

V. Порядок пропуска (въезда, выезда) транспортных средств на объекты, ввоза (вывоза) различных грузов

5.1.1. Въезд транспортных средств на территорию Павильонов ППК осуществляется через КПП «Север-3», по пропускам установленного образца после их проверки.

5.1.2. Водитель и пассажиры пропускаются на территорию в соответствии с установленным порядком по постоянным, временным и разовым пропускам (для сотрудников правоохранительных органов, ФСБ, ФСО: по служебным удостоверениям; документам, удостоверяющим личность).

5.1.3. Ввоз грузов (материальных ценностей) на объекты разрешается по заявкам (товарно-транспортным накладным) (Приложение № 4).

5.1.4. Вывоз грузов (материальных ценностей), не являющихся имуществом Павильонов ППК, с объектов разрешается по заявке (материальному пропуску), согласованной с должностным лицом предприятия ОПК отвечающим за имущество павильона и сотрудником ЦОБ ФГАУ «КВЦ «Патриот» (Приложение № 4.1.).

5.1.5. Сотрудник охраны КПП (поста) обязан проверить соответствие ввозимого и вывозимого груза (материальных ценностей) сведениям, указанным в товарно-транспортной накладной или заявке (материальном пропуске). Заявки (материальные пропуска) подлежат сдаче сотруднику Охраны при выезде с территории ФГАУ «ВППКиО ВС РФ «Патриот».

VI. Обеспечение пропускного режима при возникновении ЧС

6.1. В случае возникновения ЧС сотрудник охраны обязан:

- доложить старшему смены Охраны;
- вызвать ГБР;

6.1.1. При внезапном нападении на объект или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от КПП:

- доложить старшему смены Охраны;
- прекратить пропуск посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте под контролем сотрудников ЦОБ ФГАУ «КВЦ «Патриот», учитывая при этом, что среди посетителей могут присутствовать сообщники нападающих. Выпускать посетителей допускается только после нормализации обстановки с разрешения должностных лиц ЦОБ ФГАУ «КВЦ «Патриот» или сотрудников органов внутренних дел, ФСБ Российской Федерации.

6.1.2. В случае обнаружения на объекте подозрительного предмета, похожего на взрывное устройство:

- доложить старшему смены Охраны;
- прекратить пропуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности;

6.1.3. При возгорании на объекте или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ:

- доложить старшему смены Охраны;
- прекратить пропуск на вход;
- выход и выезд с объекта осуществлять беспрепятственно;

6.1.4. В случае срабатывания охранной сигнализации:

- доложить старшему смены Охраны;
- повысить бдительность;
- прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки на объекте и причины срабатывания сигнализации.

6.1.5. При получении сигнала о возникновении ЧС (пожар, взрыв, стихийное бедствие и т.п.) ГБР Охраны по прибытии на место происшествия, производит его оцепление во взаимодействии с руководителем работ по ликвидации ЧС. Проезд (проход) непосредственно на место происшествия разрешается только обслуживающему персоналу, руководителям Объекта и Павильонов ППК, а также лицам, транспортным средствам, участвующим в ликвидации ЧС и установлении причины её возникновения.

6.1.6. Обязанность по контролю за своевременной и полной эвакуацией персонала, имущества и документации возлагается на руководителей подразделений и ответственных за противопожарное состояние.

VII. Внутриобъектовый режим

7.1.1. Ответственными за соблюдение установленного внутреннего распорядка в служебных помещениях, порядка их содержания и мер противопожарной безопасности на объектах являются начальники структурных подразделений Павильонов ППК.

7.1.2. Работники Павильонов ППК после окончания работы закрывают окна и форточки, запирают служебные помещения и сдают ключи от помещений на посты сотрудникам Охраны, о чем делают отметку и ставят подпись в журналах.

7.1.3. Выдачу ключей от помещений осуществляет сотрудник поста Охраны по требованию лиц, имеющих на это право, на основании списков, и подписи последних в журналах.

7.1.4. Вскрытие помещений в особых случаях (устранение протечек и других технологических аварий, срабатывание охранно-пожарной сигнализации и т.п.) в нерабочее время осуществляется сотрудниками поста Охраны. После устранения последствий неисправностей, представители эксплуатационных служб совместно с сотрудником поста Охраны составляют акт, который по окончании дежурства сдается руководству Павильонов ППК.

7.1.5. Дополнительные требования к порядку вскрытия и с дачи под охрану помещений на объектах Павильонов ППК устанавливаются руководителями приказами об утверждении инструкций о порядке приема - сдачи под охрану помещений (режимных помещений) в своих Учреждениях.

7.1.6. В случае выявления (обнаружения) факта хищения материальных ценностей на любом из объектов Павильонов ППК, обнаруживший хищение работник Павильонов ППК обязан поставить в известность об этом руководство данного объекта.

7.1.7. При обнаружении на открытых площадках и прилегающей территории Павильонов ППК бесхозных материальных ценностей, лицо обнаружившее, сообщают об этом сотруднику Охраны. Охрана принимает возможные меры к обеспечению их сохранности до момента установления их владельца.

7.1.8. Все должностные лица, находящиеся на территории Объектов, при обнаружении пожара, разрушений, затоплений или других чрезвычайных ситуаций обязаны немедленно сообщить о случившемся на ближайший пост Охраны, принять меры по тушению пожара, и оказанию первой помощи пострадавшим.

7.2.1. Все должностные лица (работники) Павильонов ППК должны знать способы извещения о пожаре, номера телефонов для вызова пожарной команды.

7.2.2. Всем работникам Павильонов ППК запрещается:

- находиться на Объектах и передвигаться по территории без пропуска;
- передавать кому-либо свои личные пропуска, проводить на территорию (выпускать с территории) по своему личному пропуску другое лицо;
- пытаться проходить (проезжать) на территорию Объектов вне КПП;
- провозить и проносить на территорию Объектов огнестрельное и холодное оружие, боеприпасы, взрывчатые материалы, взрывоопасные предметы, сильно действующие ядовитые, радиоактивные, наркотические и психотропные вещества (кроме лиц, имеющих на это право в установленном законодательством порядке), алкогольные напитки и другие спиртосодержащие жидкости;

- допускать в адрес работников Охраны при выполнении ими функций по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов высказывания и действия, оскорбляющие и унижающие их человеческое достоинство;
- проходить на территорию Объектов в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- распивать на территории Объектов алкогольные напитки и принимать наркотические вещества;
- курить в не установленных местах, разжигать костры, выжигать траву, а также осуществлять огневые работы без оформления соответствующего наряда-допуска на их производство;
- производить любые работы без оформления соответствующего наряда-допуска на их производство;
- хранить ТМЦ вне складских или производственных помещений, оборудованных мест хранения, а также в не закрытых контейнерах, вагончиках-бытовках, передвижных мастерских;
- без оформления заявок (материальных пропусков) и накладных вывозить и выносить с территории Учреждения имущество и ТМЦ;
- заправлять горючим автотранспорт на технологических установках и в иных неустановленных местах;
- перегораживать дороги на территории Объектов, проезды между рядами на общих автостоянках и аварийные выезды с них;
- проводить на территории Объектов митинги, шествия, демонстрации без разрешения начальника Павильонов ППК.

VIII. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов

8.1. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на объектах в виде проверки осуществляют:

- должностные лица Павильонов ППК;
- должностные лица Частного охранного предприятия «Альфа-Набат»;

8.1.2. Должностные лица, контролирующие обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на Объекте, должны руководствоваться требованиями настоящей Инструкции.

Они обязаны:

- систематически анализировать соблюдение порядка и правил пропускного и внутриобъектового режимов на Объекте;
- принимать управленческие решения по организации выполнения требований настоящей Инструкции.
- разрабатывать руководящие документы и инструкции с целью совершенствования и улучшения пропускного и внутриобъектового режима.

ФОРМЫ

служебных удостоверений (бейджей), пропусков для транспортных средств на территорию павильонов предприятий промышленного комплекса (Далее – павильоны ППК).

1. Постоянный пропуск (служебное удостоверение, бейдж) сотрудника павильонов ППК.

* Представлен вариант бейджа сотрудника.



Постоянный пропуск (служебное удостоверение, бейдж) изготавливается и выдаётся работникам павильонов ППК в своих учреждениях (дизайн бейджа согласовывается с центром обеспечения безопасности ФГАУ «КВЦ «Патриот»). Заверяется печатью для пропусков начальником отдела пропускного режима центра обеспечения безопасности ФГАУ «КВЦ «Патриот».

2. ФОРМЫ ПРОПУСКОВ ДЛЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ НА ТЕРРИТОРИЮ ПАВИЛЬОНОВ ППК.

2.1. ПОСТОЯННЫЙ ПРОПУСК СОТРУДНИКА НА ТЕКУЩИЙ ГОД. для транспортных средств работников организаций на территорию павильонов ППК.

The image shows a template for a permanent vehicle pass. It is divided into several color-coded sections: a white top-left corner with the 'ПАТРИОТ ЭКСПО' logo and text; a large red top-right section with the title 'АВТОМОБИЛЬНЫЙ ПРОПУСК' and details for 2018; a yellow middle section with the large blue letters 'ППК'; and a dark red bottom-right section containing a form for vehicle details. The bottom-left section is a white area with a red horizontal line, likely for a photo or stamp.

ПАТРИОТ ЭКСПО
Кongressно-выставочный центр
Министерства обороны Российской Федерации

АВТОМОБИЛЬНЫЙ ПРОПУСК
на 2018 год
на территорию предприятий промышленного
комплекса (демоцентры)

ППК

Марка автомобиля:

№ автомобиля :

Телефон;

Пропуск категории «ППК» изготавливается и выдаётся на личные и служебные транспортные средства постоянных работников организаций (АО «Концерн Калашников», ГК «РОСТЕХ», АО «Корпорация «Тактическое Ракетное Вооружение», АО «Концерн ВКО «Алмаз-Антей», ПАО «Объединённая авиастроительная корпорация», АО «Объединённая судостроительная корпорация»), осуществляющих деятельность на территории предприятий промышленного комплекса, на основании письменного обращения руководителя организации на имя начальника ФГАУ «КВЦ «Патриот» (Форма № 3), а в его отсутствие – на имя лица, временно исполняющего обязанности начальника Учреждения, в течении 3 (трёх) рабочих дней с даты доведения до начальника отдела пропускного режима о наложении резолюции на письменное обращение.

Даёт право проезда на территорию парка «Патриот», проезда и парковки на территории предприятий промышленного комплекса (Схема движения).

Проезд и парковка на территории объектов ФГАУ «КВЦ «Патриот» – ЗАПРЕЩЕНА.

2.2. ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК

для транспортных средств работников сторонних организаций на территорию павильонов предприятий промышленного комплекса, выполняющих временные работы.
Действует включительно даты, указанной на пропуске.

			АВТОМОБИЛЬНЫЙ ПРОПУСК		
			на 2018 год		
			на территорию предприятий промышленного комплекса (демоцентры)		
ППК			ВРЕМЕННЫЙ		
Организация:	Действителен до:	Марка автомобиля:			
Фамилия и инициалы:	Время въезда:	Гос. № автомобиля:			
	Время выезда:	телефон:			
*обязательна установка пропуска на лобовом стекле слева					
*подлежит обязательной сдаче на выезде (по окончании срока действия)					
*подлежит предъявлению по требованию сотрудника центра обеспечения безопасности					

Пропуск категории «Временный ППК» оформляется и выдаётся на личные и служебные транспортные средства работников сторонних организаций, осуществляющих вспомогательную деятельность (сервис, техническое обслуживание, подготовка к экспонированию и т.п.) на территории предприятий промышленного комплекса, на основании письменного обращения руководителя организации на имя начальника центра обеспечения безопасности Учреждения (Приложение № 3 к регламенту), а в его отсутствие – на имя заместителя начальника центра обеспечения безопасности Учреждения, в течении 1 (одного) рабочего дня с даты получения письменного обращения.

Даёт право проезда на территорию парка «Патриот», территорию предприятий промышленного комплекса (Схема движения) для проведения работ и разгрузки (погрузки), без права стоянки.

Время на разгрузку (погрузку):

- легковой автомобиль 1 час;
- грузовой автомобиль 2 часа.

Проезд и парковка на территории объектов ФГАУ «КВЦ «Патриот» – ЗАПРЕЩЕНА.

2.3. РАЗОВЫЙ ПРОПУСК

для транспортных средств работников сторонних организаций на территорию предприятий промышленного комплекса.

Действует до 24:00 даты, указанной на пропуске.

 центр обеспечения безопасности ФГАУ "КВЦ "Патриот" ППК	РАЗОВЫЙ ДЕМОДОМА	Пропуск №:
		Марка автомобиля:
		Гос. № автомобиля:
		Телефон:
	_____ 20____ г.	
	ПАТРИОТ ЭКСПО	
* Обязательна установка пропуска на лобовом стекле слева * Подлежит предъявлению по требованию сотрудникам службы безопасности * Подлежит обязательной сдаче на выезде		

Пропуск категории «Разовый ППК» оформляется и выдаётся на личные и служебные транспортные средства работников сторонних организаций, осуществляющих вспомогательную деятельность (сервис, техническое обслуживание, подготовка к экспонированию и т.п.) на территории предприятий промышленного комплекса, на основании письменного обращения руководителя организации на имя начальника отдела пропускного режима центра обеспечения безопасности Учреждения (Приложение № 3.1. к регламенту), а в его отсутствие – на имя лица, временно исполняющего обязанности начальника отдела пропускного режима, в течении 1 (одного) рабочего дня с даты получения письменного обращения.

Даёт право проезда на территорию парка «Патриот», территорию предприятий промышленного комплекса (Схема движения) для проведения работ и разгрузки (погрузки), без права стоянки.

Время на разгрузку (погрузку):

- легковой автомобиль 1 час;
- грузовой автомобиль 2 часа.

Проезд и парковка на территории объектов ФГАУ «КВЦ «Патриот» – ЗАПРЕЩЕНА.

**3. Форма документа для получения постоянных пропусков на личные
(служебные) транспортные средства сотрудникам павильонов предприятий
промышленного комплекса
на текущий год.**

Начальнику ФГАУ «КВЦ «Патриот»

Уважаемый _____

Прошу Вас, дать указание на оформление пропусков до 31 декабря 20__года для проезда на территорию Демонстрационн-выставочного павильона « _____ » на личные (служебные) транспортные средства нижепоименованным сотрудникам:

№ п/п	Ф И О	Марка автомобиля	Номер автомобиля	Контактный телефон

(наименование организации)

(роспись)

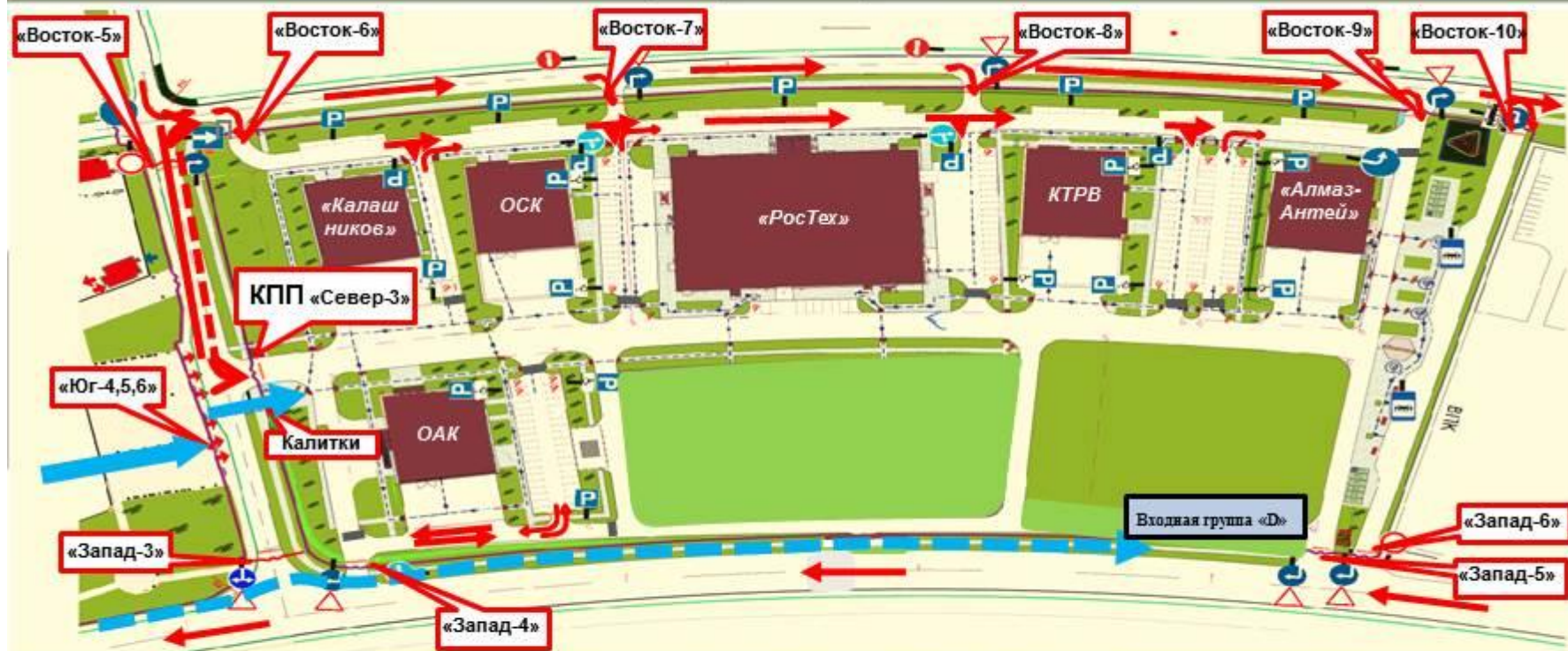
(фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

Примечание: письмо оформляется на официальном бланке компании (организации), заверяется подписью руководителя и печатью компании (организации).

4.

Схема маршрутов движения по территории павильонов Предприятий промышленного комплекса.



Обозначение	
	Транспорт
	Пешеходы

1. Проезд транспортных средств через КПП «Север-3».
2. Пешеходная зона обозначенная дорожной разметкой (Зебра).
3. Для прохода посетителей задействуются: входные группы «В» и «С» (ведётся строительство входной группы «D»), три калитки «Юг-4,5,6» и три калитки «Север-3».