

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах
АО «ТПО «Киностудии им М. Горького»

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федерального закона от 27.07.2006 № 148-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Закона Российской Федерации от 11.03.1992 № 248-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», и определяет основные требования по организации и осуществлению пропускного режима и внутреннего распорядка на объекте и территории АО «ТПО «Киностудия им. М. Горького»

В настоящем Положении используются следующие основные термины и их определения:

Арендаторы – юридические/физические лица, осуществляющие свою деятельность в арендуемых помещениях и (или) участках местности на территории АО «ТПО «Киностудия им. Горького», согласно договорам аренды.

Внутриобъектовый режим — совокупность режимных мероприятий и правил, предусмотренных нормативными правовыми актами различного уровня, в том числе настоящим Положением, действующих в целях обеспечения общественной безопасности, противопожарной безопасности, сохранения жизни и здоровья граждан, соблюдения трудовой дисциплины, сохранности материальных ценностей и конфиденциальной информации на территории и объекте АО «ТПО «Киностудия им. М. Горького»;

Документ, удостоверяющий личность:

- для граждан Российской Федерации старше 14 лет - документ, принадлежащий предъявителю, выданный российским государственным или муниципальным органом власти, с фотографией владельца, скрепленной печатью или имеющий иную установленную защиту (паспорт, заграничный паспорт, военный билет, удостоверение личности военнослужащего, водительское удостоверение, служебное удостоверение государственного или муниципального органа и т.д.);

- для иностранных граждан и лиц без гражданства – принадлежащий предъявителю иностранный документ с фотографией владельца, удостоверяющий его личность на территории Российской Федерации и признаваемый Российской Федерацией в этом качестве (паспорт гражданина иностранного государства и т.д.), удостоверение беженца, свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, свидетельство на возвращение и т.д.);

Киностудия – АО «ТПО «Киностудия им. М. Горького»;

Обслуживающие организации – юридические лица, частные предприниматели или физические лица, с которыми у АО «ТПО «Киностудия им. М. Горького» заключены договоры на производство работ или предоставление услуг, в том числе ЧОП;

Парковочное/ые место/а – участок местности, находящийся на территории АО «ТПО «Киностудия им. М. Горького» выделенный для размещения автотранспорта;

Посетитель/и, Гость/и – физическое лицо, посещающее АО «ТПО «Киностудия им. М. Горького» или Арендатора и находящиеся на Территории по временному (гостевому) пропуску или списку, в соответствии с заявкой от Арендатора с целью решения личных или служебных вопросов, проведения экскурсий и т.п.

Пропускной режим — порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, регламентирующий порядок и исключаяющих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на Территорию (с Территории) АО «ТПО «Киностудия им. М. Горького».

Работник – физическое лицо, которое исполняет на Территории АО «ТПО «Киностудия им. М. Горького» трудовую функцию в силу действия трудового или гражданско-правового договора, заключенного с Киностудией, Арендатором или Обслуживающей организацией.

Территория – территория АО «ТПО «Киностудия им. М. Горького», расположенная по адресу: г. Москва, ул. Сергея Эйзенштейна, д. 8, включая находящиеся на ней объекты недвижимости;

Уполномоченный сотрудник юридического/физического лица (Уполномоченный сотрудник Арендатора) – работник Арендатора или Обслуживающей организации, уполномоченный подписывать заявки и обращения в АО «ТПО «Киностудия им. М. Горького» от имени своей организации;

Уполномоченный сотрудник Киностудии – сотрудник АО «ТПО «Киностудия им. М. Горького» ответственный за режим и безопасность.

ЧОП (служба охраны) – организация, уполномоченная в соответствии с законодательством Российской Федерации на осуществление охранной деятельности, с которой у Киностудии заключен договор на оказание услуг физической охраны;

Центральные въезд –предназначенные для осуществления въезда/выезда на территорию Киностудии.

Пожарный въезд – въездные-выездные ворота, предназначенные для экстренных служб на территорию Киностудии.

Система контроля и управления доступом (СКУД) – совокупность программно-аппаратных технических средств безопасности, имеющих целью ограничение и регистрацию входа-выхода людей через турникеты, расположенные на КПП, и въезда-выезда транспортных средств на территорию Киностудии через транспортное КПП.

Контрольно-пропускной пункт (КПП) - специально оборудованное место, предназначенное для осуществления контроля в установленном порядке за проходом людей и проездом автотранспорта на территорию Киностудии.

Система охранного теленаблюдения (СОТ) - программно-аппаратный комплекс (видеокамеры, мониторы и прочее оборудование), предназначенное для организации видеоконтроля на территории Киностудии.

Служебная записка (заявка) - это внутренний документ, подтверждающий необходимость пребывания лиц, транспорта на территории Киностудии, направленный по электронной почте или на бумажном носителе, адресованное, руководителю службы безопасности Киностудии, службы координации – диспетчерской, по вопросам допуска физических лиц, транспорта на территорию Киностудии в рабочее время.

1. Пропускной режим

1.1. Пропускной режим является составной частью комплексной системы охраны Киностудии и предназначен для:

- обеспечения соблюдения трудового распорядка;
- исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на территорию Киностудии;
- предупреждения бесконтрольного посещения работниками и посетителями режимных (специальных) помещений без служебной необходимости;
- исключения возможности ввоза (вноса) на территорию Киностудии веществ и предметов, с помощью которых можно совершить противоправное деяние;
- исключения возможности несанкционированного выноса (вывоза), хищения с объектов материальных ценностей, документов, информационных носителей и т.д.

1.2. Пропускной режим включает в себя порядок:

- осуществления доступа работников, посетителей и других лиц на территорию Киностудии;
- вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;
- въезда, выезда транспортных средств;
- работы и эксплуатации оборудования КПП;
- осмотра личных вещей работников, а также иных лиц при допуске их на объекты Киностудии.

1.3. В целях обеспечения пропускного режима в Университете оборудуются следующие КПП:

- КПП № 1 (Центральный вход на территорию Киностудии, вход со стороны улицы Вильгельма Пика, турникет - «трипод») обеспечивает вход и выход на территорию Киностудии только по электронным пропускам служебным запискам и заявкам, а также посетителей установленным порядком. Режим работы: с 7.00 до 23.00, в субботу с 07.00 до 23.00, в выходные и праздничные дни по служебным запискам и заявкам.

- КПП № 2 (вход с улицы Сергея Эйзенштейна, стр. 18, турникет – «трипод») обеспечивает вход и выход на территорию Киностудии по электронным пропускам, служебным запискам и заявкам, а также посетителей установленным порядком. Режим работы: круглосуточно.

- КПП № 3 (со стороны улицы Сергея Эйзенштейна, транспортные ворота, оборудованные шлагбаумом) обеспечивает въезд на территорию Киностудии. Пешеходам вход (выход) запрещен. Режим работы: с 6.00 до 24.00 в рабочие дни, в субботу, воскресенье и праздничные дни, обеспечивает проезд автотранспорта по пропускам, товарно-транспортным накладным и служебным запискам.

КПП, в зависимости от их назначения, должны быть оборудованы надежными средствами связи, достаточным освещением, системами электронного, механического контроля доступа, турникетами, тревожной сигнализацией, техническими средствами для осмотра физических лиц при допуске их на охраняемые объекты. Въезды на охраняемые территории оборудуются металлическими воротами и/или шлагбаумами, оснащенными автоматическими дистанционными системами управления.

В помещениях КПП должны быть в наличии необходимые журналы учета, инструкции по несению службы на объекте, стенды (папки) с образцами действующих на Киностудии удостоверений и пропусков, алгоритмами действий охраны Киностудии при возникновении чрезвычайных ситуаций и т.п.

1.4. Пропуска, удостоверения, дающие право входа на территорию киностудии, предъявляются сотрудникам охраны.

1.5. Посторонние приглашенные лица осуществляют проход (проезд) на территорию – только по специальным оформленным заявкам установленного образца (разовым пропускам, действующим в течении рабочего дня), с использованием гостевого электронного пропуска. Для фирм (организаций) выполняющих работы на территории киностудии по предоставлению списков сотрудников, автотранспорта на фирменном бланке организации заверенный печатью и подписью уполномоченного лица.

1.6. Проход (проезд) в выходные и праздничные дни осуществляется только по предварительной заявке за 3(три) рабочих дня в диспетчерскую службу, а также по письменному разрешению начальника службы безопасности Киностудии.

1.7. Посетители (посторонние лица), участники массовых киносъемок пропускаются на территорию Киностудии по разовым пропускам, которые получают от администратора организации в которую они прибыли.

1.8. Вход на Киностудию работников департамента государственной поддержки кинематографии Министерства культуры Российской Федерации, Членов Союза Кинематографистов России, разрешается по их служебному удостоверению.

1.9. Делегации, представители средств массовой информации и общественных организаций допускаются на территорию киностудии только по согласованию с руководством Киностудии и в сопровождении сотрудника той функциональной области.

1.10. В целях соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории киностудии запрещается:

- проход на территорию Киностудии без оформления пропуска;
- передача пропуска другому лицу;
- проход лиц с огнестрельным, травматическим, газовым и холодным оружием, легковоспламеняющимся, ядовитым, взрывоопасными и отравляющими веществами. Исключение составляют сотрудники правоохранительных органов (ФСБ, МВД, Росгвардия, Спецсвязь, Прокуратура) с табельным оружием при выполнении ими своих служебных обязанностей;
- проход лиц с крупно габаритной ручной кладью;
- внос спиртной продукции (напитков), наркотических и токсичных веществ;
- вынос товарных материальных ценностей (ТМЦ) без оформления материального пропуска;
- проход (проезд) с животными без согласования с администрацией киностудии и оформления документа.

1.11 Автотранспорт экстренных служб беспрепятственно допускаются на территорию Киностудии с отметкой в журнале куда следует, кто совершил вызов экстренных служб. О вызове специальных машин экстренных служб в обязательном порядке информируется руководство Киностудии.

1.20. Въезд гостевого транспорта осуществляется в соответствии с Приложение №1 к настоящему Положению.

2. Внутренний режим Киностудии

2.1 Правила внутриобъектового режима являются обязательными для соблюдения всеми работниками, посетителями и иными лицами, находящимися на Территории.

2.2. Внутриобъектовый режим предусматривает:

- создание условий для выполнения своих функций Киностудии и посетителями;

- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренней и прилегающей к Киностудии территории, обеспечивающего безопасность Киностудии, сохранность материальных ценностей, информации ограниченного распространения и документов,
- ограничения круга лиц, посещающих территорию и помещения Киностудии;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, пожарной и антитеррористической безопасности.

2.3. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности Киностудии и включает в себя:

- закрепление за подразделениями и отдельными сотрудниками служебных помещений и оборудования;
- определение мест хранения ключей от служебных помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы со средствами охранно-пожарной сигнализации;
- назначение лиц, ответственных за вскрытие (закрытие) и пожарную безопасность производственных, служебных и складских помещений;
- организацию действий персонала Киностудии и посетителей в кризисных ситуациях.

2.4. Ответственность за обеспечение внутриобъектового режима возлагается:

- в рабочее время - на генерального директора, заместителей генерального директора, руководителей структурных подразделений и руководителей привлекаемых охранных предприятий и организаций;
- в нерабочее время, в выходные и праздничные дни на старшего дежурной смены, дежурную смену привлекаемого охранного предприятия. Ответственные лица обеспечивают:
 - техническую укрепленность и оборудование Киностудии и его помещений техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации;
 - поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;
 - установку на дверях и окнах помещений надежных запорных устройств и поддержание их в исправном работоспособном состоянии;
 - организацию доступа на Киностудии работников и посетителей;
 - разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режимы;
 - определение круга должностных лиц, имеющих право подписывать пропуска и утверждать заявки на работы в зданиях и на территории Киностудии;
 - проведение инструктажа работников Киностудии и лиц, поступающих на работу, по правилам внутреннего и пропускного режима;
 - проведение разъяснительной работы с работниками Киностудии, направленной на повышение бдительности, точное выполнение внутреннего режима и распорядка дня работы, соблюдения порядка прохода в Университет и бережное хранение пропусков;
 - привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих внутренний и пропускной режим.

Ответственность за соблюдение установленного внутреннего распорядка в помещениях Киностудии, порядка их содержания, мер противопожарной безопасности, сохранность и надлежащее использование оборудования и документации, соблюдение порядка приема посетителей возлагается на руководителей структурных подразделений Киностудии..

2.5. Ключи от кабинетов и других помещений Киностудии сдаются ответственным за данные помещения лицам на пост охраны Киностудии под подпись в соответствующем журнале. Перед началом работы ключи выдаются под подпись. Использование личных

дубликатов ключей разрешается по согласованию руководителя структурного подразделения. Дубликаты ключей от всех помещений находятся в комнате охраны (пультавая).

В случае утраты ключа от служебного помещения работник обязан немедленно доложить о происшедшем служебной запиской своему непосредственному руководителю с объяснением обстоятельств утраты, а также с обязательным оповещением руководителя службы безопасности.

Помещения, оборудованные охранной сигнализацией по окончании рабочего времени в обязательном порядке должны быть закрыты ответственными за вскрытие (закрытие) лицами и сданы под охрану.

В начале рабочего дня, указанные помещения снимаются с охраны. Получение ключей и вскрытие таких помещений производят работники, ответственные за вскрытие (закрытие) и сдачу объекта под охрану, по предъявлению документа, удостоверяющего личность.

2.6. Юридические/физические лица -арендаторы находящиеся на территории Киностудии пользуются исключительно услугами охраны Киностудии. Юридические/физические лица - арендаторы не вправе пользоваться услугами каких-либо иных организаций или лиц для осуществления охранной деятельности на территории Киностудии.

2.7. Ответственность за порядок содержания арендованных помещений, сохранность находящихся в них материальных ценностей, в том числе личных вещей работников, несут юридические/физические лица - арендаторы в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и другими действующими в этих организациях локальными нормативными правовыми актами.

2.8. Лица в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также в грязной и плохо пахнущей одежде на территорию Киностудии не допускаются.

2.9. При наличии сигналов о краже или хищения материальных ценностей, принадлежащих Киностудии, охрана организует проверку о факте хищения, в дальнейшем информация о происшествии передается в территориальные органы МВД.

2.10. Все строительные, ремонтные и монтажные работы, любые мероприятия на открытых площадках, а также шумовые работы, могут производиться на территории только по предварительному письменному согласованию с администрацией Киностудии.

2.11. Использование арендаторами и обслуживающими организациями помещений, объектов и участков местности в целях, не предусмотренных соответствующими договорами с Киностудией, разрешаются только на основании дополнительных соглашений с Киностудией или с письменного разрешения Киностудии.

2.12. Курение на Территории Киностудии разрешается только в специально отведенном и оборудованном для этой цели месте.

2.13. При наличии информации об угрозах жизни и здоровья людей, сохранности материальных ценностей, целостности инженерно-технических систем в помещениях, работниками Киностудии может производиться аварийное вскрытие помещений. Аварийное вскрытие помещений производится с разрешения руководства организаций, ответственных за эти помещения, и, как правило, в присутствии представителей этих организаций. В исключительных случаях, не терпящих промедления, аварийное вскрытие может производиться без разрешения соответствующих руководителей (с их последующим уведомлением) и без присутствия представителей организаций, но в обязательном присутствии сотрудников ЧОП.

О проведенном вскрытии, состоянии помещения и проведенных в нем работах немедленно ставятся в известность ответственные за помещения, и составляется акт,

который подписывается лицами, вскрывшими помещение. Второй экземпляр акта остается в архиве Службы безопасности Киностудии.

2.14. Для возможности аварийного вскрытия помещений запасные ключи (в том числе электронные карточки систем контроля доступа) от всех ворот, зданий, помещений, коридоров и т.д. должны храниться на посту охраны (пультовая).

2.15. Проведение работ по надзору, техническому обслуживанию и ремонту технических систем Киностудии специалистами надзорных и подрядных организаций производится только в рабочее время с обязательным сопровождением работником подразделения, на территории которого проводятся работы.

2.16. Использование СОТ:

2.16.1. Ведение наблюдения за прилегающей территорией, внутри зданий и помещений на объектах Киностудии осуществляется также с помощью СОТ, являющуюся составной частью комплекса мер по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности.

2.16.2. СОТ обеспечивает:

- визуальный контроль ситуации на охраняемом объекте в режиме реального времени с целью защиты объекта от несанкционированного проникновения, оперативного выявления фактов правонарушений, хищений, вандализма и принятия мер по пресечению противоправных действий, обнаружению внештатных ситуаций (задымление, возгорание, обнаружение предметов, похожих на взрывное устройство, и т.п.) требующих принятия определенных мер для их разрешения;

- запись, архивирование видеoinформации с целью документирования событий, происходящих на охраняемом объекте, просмотра архива видеозаписей в случае чрезвычайных происшествий или, при необходимости, анализа уже произошедшей ситуации, использования во внутренних служебных проверках, проверках и расследованиях, проводимых компетентными органами, судебном делопроизводстве.

2.16.3. Порядок организации и осуществления видеонаблюдения на Киностудии, права и обязанности работников, обучающихся и посетителей, определяется отдельным локальным нормативном актом Киностудии.

2.16.4. Технические работники, ответственные за оборудование и программное обеспечение СОТ, работники службы безопасности Киностудии, работники, уполномоченные на ознакомление и осуществление выемки видеoinформации, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с положением о защите персональных данных Киностудии и заключить договор о неразглашении персональных данных.

2.16.5. Копирование и выдача архивной видеoinформации осуществляется на основании письменных запросов руководителей структурных подразделений и представителей правоохранительных органов, согласованных с руководителем службы безопасности.

3. Вынос и внос товарно-материальных ценностей

3.1 Вывоз (вынос) всех материальных ценностей с территории Киностудии разрешается только по оформленным пропускам установленного образца с заполнением всех граф пропуска (Приложение №2).

3.2 Вывоз (вынос) с территории различного бытового мусора может производиться без оформления документов, но с обязательной регистрацией на транспортном контрольно-пропускном пункте Киностудии.

3.3 Въезд (выезд) транспортных средств на территорию Киностудии осуществляется при предъявлении водителем или представителем пропуска установленного образца Киностудии. Все транспортные средства подлежат визуальному осмотру сотрудниками ЧОП на транспортном контрольно-пропускном пункте Киностудии.

3.4 Вынос материальных ценностей по иным документам и (или) устным распоряжениям (по телефону) запрещается.

3.5 Проносить (ввозить) на Территорию огнеопасные, взрывчатые, и иные создающие угрозу жизни и здоровья людей материалы запрещено, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и только по письменному согласованию с Руководством Киностудии.

4. Виды пропусков и порядок их оформления.

4.1 Удостоверение личности или пропуск сотрудника Киностудии являются документом, дающим права вход на территорию Киностудии.

4.2 В случае утраты пропуска, сотрудник обязан сообщить с службу безопасности в письменном виде для дальнейшей блокировки утраченного пропуска и регистрации нового.

4.3 У лиц, уволенных с работы, пропуска, дающие право входа на Киностудию, изымаются отделом кадров и сдаются в службу безопасности, о чем делается соответствующая запись в обходном листе.

4.4 Пропуска автотранспорта выдаются диспетчерской Киностудии установленного образца.

4.5 В случае утраты пропуска или замены автотранспорта информируется диспетчерская служба для дальнейшей блокировки пропуска.

4.6 В случае выявления сотрудником ЧОП подделки пропуска для автотранспорта, изымается пропуск и временно блокируется проезд транспортного средства на территорию Киностудии. С дальнейшим уведомлением руководителя арендатора о факте нарушения пропускного режима.

Порядок определения стоимости въезда и нахождения транспортных средств на территории Киностудии определен в приложении №1 к настоящему Положению.

5. Действия, предпринимаемые в случае выявления правонарушений, возникновения чрезвычайных ситуаций

5.1. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, совершения административных правонарушений или преступлений, выявления нарушений пропускного и внутриобъектового режима, служба безопасности Киностудии незамедлительно сообщает о происшествии начальнику смены ЧОП и действует согласно требованиям служебной инструкции и алгоритмам действий при возникновении чрезвычайных ситуаций.

5.2. По факту любого выявленного нарушения, служба безопасности составляется служебная записка в произвольной форме с обязательным указанием фамилии, имени и отчества, года рождения, места жительства, места работы (учебы), должности нарушителя, времени и места совершения нарушения, характера нарушения и обстоятельств его совершения, данные очевидцев.

5.3. В случае изъятия материальных доказательств нарушения (чужие, поддельные пропуска, материальные ценности и т.д.) составляется акт изъятия в присутствии свидетелей. Изъятые передаются руководителю службы безопасности для возможного использования при проведении служебной проверки.

5.4. В ходе проведения служебной проверки у свидетелей нарушения и самого нарушителя берутся объяснения в письменном виде. В случае отказа от дачи письменного объяснения составляется соответствующий акт в присутствии свидетелей.

5.5. Проведение служебных проверок регламентируется отдельным локальным нормативным актом Киностудии.

5.6. Работники Киностудии, допустившие нарушения требований настоящего положения, могут привлекаться к дисциплинарной ответственности, если законодательством Российской Федерации за такое нарушение не предусмотрена иная ответственность (административная, гражданско-правовая, уголовная).

6. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу с момента утверждения приказом генерального директора АО «ТПО «Киностудия им. М. Горького».

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется приказом генерального директора АО «ТПО «Киностудия им. М. Горького».

Порядок определения стоимости въезда/выезда, движения и нахождения гостевых транспортных средств (за исключением транспортных средств сотрудников, арендаторов и гостей Киностудии, которым службой безопасности выданы пропуска) на территории АО «ТПО «Киностудия им М. Горького»

1. Общие положения

Настоящий порядок определения стоимости въезда/выезда, движения и нахождения транспортных средств на территории АО «ТПО «Киностудия им. М. Горького» (далее – «Порядок») устанавливает порядок определения размера платы за 1 (одно) транспортное средство осуществления въезда и нахождения на территории Киностудии, в зависимости от категории и времени размещения.

В целях обеспечения общественной безопасности, а также в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 №116 «О мерах противодействию терроризму», постановления Правительства Российской Федерации от 25.03.2015 №272 «Об утверждении требований к антитеррористической безопасности мест массового пребывания людей и объектов», при въезде/выезде сотрудниками охраны Киностудии проводится обязательный визуальный осмотр багажного отсека, осмотр днища транспортного средства с применением зеркала осмотра днища автотранспорта. Отказ от визуального осмотра является основанием для запрета проезда транспортного средства на территорию Киностудии.

В случае невыполнения указанных требований, а также создания ситуаций, угрожающих общественной безопасности, Киностудия оставляет за собой право ограничить въезд данного транспортного средства на территорию.

На территории Киностудии действует режим ограничения скорости – не более 10 км/ч.

2. Обязанности владельцев транспортных средств.

Владельцы транспортных обязаны:

- соблюдать настоящее Положение и Порядок. В том числе пропускной режим и правила остановки и размещения (стоянки) транспортного средства;
- соблюдать Правила дорожного движения на территории Киностудии;
- своевременно вносить плату за нахождение на территории Киностудии в размере и порядке установленным настоящим порядком.

Все размещенные на территории транспортные средства должны иметь возможность немедленного перемещения по территории и за пределы территории Киностудии в экстренных случаях (уборка территории, чрезвычайных ситуациях и т.п.)

3. Категория транспортных средств

Для оформления пропусков на въезд/выезд и нахождения на территории Киностудии устанавливаются следующие категории транспортных средств:

- А – мотоциклы, мопеды с государственным регистрационным знаком;

В – автотранспортные средства снаряженной массой до 2 т. (легковые автомобили);
С – автотранспортные средства снаряженной массой от 2 до 3.5 т. (внедорожники и коммерческий транспорт);

D.E – автотранспортные средства снаряженные массой свыше 3.5 т. (грузовой транспорт, автобусы, а также с прицепом или полуприцепом).

4. Тарифная сетка оплаты

Разовые пропуска на территорию АО «ТПО «Киностудия им. М. Горького»

Категории	Транспортное средство	Дневное нахождение (с08:00 до 23:00) руб./день в т.ч. НДС (20%)	Круглосуточное нахождение руб./сутки, в т.ч. НДС (20%)
A	Мотоциклы, мопеды	210.00	310.00
B	Снаряженная масса до 2 т.	410.00	750.00
C	Снаряженная масса от 2 – 3.5 т.	500.00	2050.00
D/E	Снаряженная масса свыше 3.5 т.	650.00	2550.00

Месячные пропуска на территорию АО «ТПО «Киностудия им. М. Горького»

Категории	Транспортное средство	Дневное нахождение (с08:00 до 23:00) руб. в т.ч. НДС (20%)	Круглосуточное нахождение руб., в т.ч. НДС (20%)
	Велосипеды	160.00	310.00
A	Мотоциклы, мопеды	2050.00	3100.00
B	Снаряженная масса до 2 т.	4100.00	5600.00
C	Снаряженная масса от 2 – 3.5 т.	4600.00	6150.00
D/E	Снаряженная масса свыше 3.5 т.	6150.00	8650.00

5. В случае нарушения порядка дневного нахождения, а именно оставление транспортного средства на сутки и более на территории Киностудии, оплачивается стоимость круглосуточного нахождения транспортного средства исходя из времени фактического нахождения, зафиксированного при въезде транспортного средства на территорию Киностудию.

6. Осуществление контроля за исполнением Порядка в части безопасного размещения транспортных средств и соблюдения скоростного режима ПДД, а также исполнения требований в части осмотра транспортных средств и его расположения на территории Киностудии возлагается на начальника службы безопасности Киностудии или лицо, его замещающее.

7. Осуществление контроля в части коммерческих взаимоотношений, взимания платы взаиморасчетов с владельцами транспортных средств возложить на заместителя генерального директора по операционно-финансовым вопросам или лиц его замещающих.

Материальный пропуск

НА ВНОС/ВЫНОС (ВЫОЗ) МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, ПРИНАДЛЕЖАЩИХ _____

(наименование организации)

« ___ » _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование материальных ценностей	Зав./Инв. номер	Количество материальных ценностей

Материально ответственное лицо Организации _____ /Ф.И.О/

Вынос разрешаю

Начальник службы безопасности _____ /Р.Н. Неретин/

Вынесено (вывезено) « ___ » _____ 20__ г.

(подпись) /Ф.И.О. сотрудника охраны