

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МУ «МДС «Багратион»
Т.В. Чалышевой



Приказ № 99 от 28.12.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И
ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ
РЕЖИМЕ
МУ «МДС «БАГРАТИОН»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме МУ МДС «БАГРАТИОН» - это совокупность правил внутреннего распорядка, действующих на территории данного объекта спорта и направленных на обеспечение установленного режима доступа на его территорию, нормального функционирования зданий, сооружений и оборудования, сохранности имущества, расположенного на территории МУ МДС «БАГРАТИОН».

Настоящее Положение регламентирует порядок организации и осуществления пропускного и внутриобъектового режима на территории МУ МДС «БАГРАТИОН», расположенного по адресу: Московская область, г. Можайск, ул. Мира 15. (далее - объект спорта, Учреждение)

Настоящее Положение является документом, положения которого считаются обязательными для исполнения лицами, находящимися на территории Учреждения.

Настоящее Положение доводится до сведения лиц, находящихся на территории Учреждения, через установленные каналы передачи информации посредством информационных стендов, официального сайта и сотрудников учреждения.

Основные понятия:

«Администрация объекта спорта» в рамках настоящего Положения – администрация Учреждения, а также лица, уполномоченные представлять её интересы и имеющие на это соответствующие документы (доверенности, приказы, агентские и иные договора).

«Сотрудники объекта спорта» в рамках настоящего Положения – его работники осуществляющие свою деятельность в соответствии с заключенными трудовыми договорами.

«Посетители объекта спорта», в рамках настоящего Положения – это: лица, прибывшие на территорию объекта спорта в организации, осуществляющие свою деятельность на его территории и администрацию объекта спорта,

сотрудники организаций, осуществляющих свою деятельность на территории объекта спорта в соответствии с заключенными хозяйственными договорами (аренды, подряда, эксплуатации, охраны, клининга и т.п.),

лица, пользующиеся услугами объекта спорта в соответствии с условиями заключенных договоров на оказание соответствующих услуг, либо в пользу которых такой договор (аренды, подряда, эксплуатации, охраны) заключен с третьим лицом,

лица, оплатившие одноразовое посещение,

лица, для которых пользование услугами объекта спорта осуществляется на безвозмездной основе,

лица, участвующие в организации и проведении спортивных, культурно-зрелищных и иных мероприятий.

Посетители объекта спорта допускаются на территорию спортооружений по постоянным, временным или разовым пропускам.

II. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

2.1. ОПРЕДЕЛЕНИЕ, ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Пропускной режим - установленный режим доступа на территорию объекте спорта. Пропускной режим является частью общей системы безопасности объекта спорта. Пропускной режим обеспечивает организованный и санкционированный проход/проезд сотрудников объекта спорта, сотрудников предприятий и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории спортооружений, клиентов и посетителей объекта спорта, автотранспорта, ввоз/вывоз материальных ценностей и исключает:

- въезд на территорию объекта спорта автотранспортных средств без оплаты парковки, либо не имеющих оформленных надлежащим образом пропусков;
- вывоз/вынос материальных ценностей без оформленных надлежащим образом на то оснований;
- ввоз/внос на территорию объекта спорта запрещенных предметов (материалов).

Пропускной режим предусматривает:

- введение и учет различных видов пропусков;
- оборудование на территории объекта спорта контрольно-пропускных пунктов (КПП) для проверки пропусков и осуществления контроля прохода людей и проезда автотранспорта на территорию объекта спорта;
- оборудование мест прохода в зданиях, помещениях и на территории объекта спорта электронной системой контроля и управления доступом (СКУД);
- установление системы визуального и иного контроля основных мест прохода/проезда и маршрутов движения в зданиях, помещениях и на территории объекта спорта, с помощью сотрудников службы охраны и персонала службы безопасности, уполномоченных осуществлять указанные функции на территории объекта спорта, системы видеонаблюдения, датчиков охранной сигнализации, элементов СКУД.

Ответственность за выполнение правил пропускного режима возлагается на руководителя объекта спорта, его заместителей и руководителей предприятий и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории объекта спорта, в части их касающейся.

2.2. ВИДЫ ПРОПУСКОВ

Доступ на территорию объекта спорта, доступ в Здания и Помещения объекта спорта, въезд/выезд автотранспорта на территорию объекта спорта разрешается только при наличии установленных и надлежащим образом

оформленных пропусков, а также документов, удостоверяющих личность или персональных электронных карт (пропусков) системы контроля и управления доступом.

На территории объекта спорта вводятся следующие виды пропусков:

- личные (постоянный и временный) Приложение №1;
- транспортные (постоянный, временный, **разовый**) Приложение №2;
- гостевые (разовые) Приложение №3;

По сроку действия все виды пропусков делятся:

- постоянные (выдаются сотруднику объекта спорта и действуют с момента приема сотрудника и до его увольнения, либо окончания действия пропуска). После увольнения сотрудника вход/въезд на территорию объекта спорта осуществляется на общих основаниях.

- временные (выдаются иным лицам и действуют в течение ограниченного периода);

- гостевые (выдаются посетителю объекта спорта и действуют в течение дня выдачи) Приложение №3.

Личный пропуск содержит информацию о владельце пропуска, организации, сотрудником которой он является, срок действия пропуска. Личный пропуск оформляется на бумажном бланке (Приложение 1). Передача личного пропуска другому лицу запрещена.

Транспортный пропуск содержит информацию о транспортном средстве (марка автомобиля, государственный регистрационный номер), его владельце и/или пользователе, организации, сотрудником которой является владелец и/или пользователь, срок действия пропуска. Транспортный пропуск оформляется на бумажном бланке (Приложение 2). Передача транспортного пропуска другому владельцу и/или пользователю, либо использование пропуска на ином транспортном средстве запрещено. Транспортный пропуск действителен при наличии у водителя и пассажиров транспортного средства личных пропусков на территорию спортивных сооружений.

В случае утери пропуска ее владелец обязан незамедлительно письменно сообщить о случившемся руководителю объекта спорта.

2.3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПРОПУСКОВ.

Постоянные личные пропуска установленного образца оформляются на сотрудников объекта спорта. Постоянные личные пропуска оформляются на сотрудников, работающих на постоянной основе, надлежащим образом оформивших трудовые отношения, имеющих гражданство РФ.

Временные личные пропуска установленного образца оформляются на посетителей объекта спорта на период договорных отношений, или иной срок.

Основанием для оформления временного личного пропуска является служебная записка (заявка) на оформление пропуска, поданная в администрацию объекта спорта и содержащая следующую информацию:

- ФИО лица;

- маршрут движения по территории объекта спорта (цель посещения спортооружения, вид спорта);

В случае, если заявка подается юридическим лицом, она оформляется на фирменном бланке организации, подписывается руководителем или уполномоченным лицом, скрепляется печатью и подается в администрацию объекта спорта.

Временные пропуска заявитель или уполномоченное им лицо может получить у администрации объекта спорта, расписавшись в карточке учета пропусков и журнале выдачи пропусков.

Разовые (гостевые) личные и транспортные пропуска установленной формы оформляются на КПП спортооружений на посетителей спортооружений по предъявлении ими документов на транспортное средство, а так же документа, удостоверяющего личность.

Контроль въезда/выезда, передвижения и парковки транспортного средства на территории объекта спорта осуществляется сотрудниками контрольно-пропускного отдела (далее КПО), техническими средствами контроля и видеонаблюдения.

2.4. ПОРЯДОК ДОСТУПА НА ТЕРРИТОРИЮ ОБЪЕКТА СПОРТА ИНЫХ ЛИЦ.

Без оформления пропусков по предъявлению служебного удостоверения на территорию объекта спорта допускаются:

- высшие должностные лица органов государственной власти Российской Федерации;

- сотрудники Федеральной службы безопасности, органов внутренних дел, прокуратуры, службы судебных приставов в сопровождении сотрудника службы охраны, при наличии у них оснований, подтвержденных соответствующим документом;

- сотрудники Государственной фельдъегерской службы, администрации Президента Российской Федерации и спецсвязи, доставляющие почту, по предъявлении соответствующих документов и сопроводительного реестра на почту;

- сотрудники аварийных эксплуатационных бригад, скорой помощи в сопровождении сотрудников службы охраны, эксплуатации.

При прибытии указанных выше сотрудников с гостевой целью без оформленных документов надлежащим образом и оснований, они допускаются на общих основаниях, как посетители.

2.5. ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

В рамках настоящего Положения пользователями пропускного режима являются лица, находящиеся на территории объекта спорта и имеющие пропуска, установленного образца.

Пользователи пропускного режима обязаны:

- соблюдать положения пропускного и внутриобъектового режима, установленные настоящим Положением и иными документами, доведенными до их сведения в части их касающейся;
- соблюдать установленный порядок оформления пропусков;
- соблюдать установленный порядок доступа на территорию объекта спорта;
- соблюдать установленные на территории объекта спорта маршруты движения сотрудников и автотранспорта;
- соблюдать установленные на территории объекта спорта временные ограничения маршрутов движения, проходов, проездов;
- выполнять требования сотрудников КПО по режиму прохода, проезда или парковки на территории объекта спорта;
- бережно относиться к имуществу, оборудованию объекта спорта, установленному на маршрутах движения;
- нести ответственность за нарушение пропускного и внутриобъектового режима.

III. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

3.1. ОПРЕДЕЛЕНИЕ, ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Внутриобъектовый режим - комплекс мероприятий, направленный на поддержание установленного порядка на территории объекта спорта, в его зданиях и сооружениях, местах общего пользования и обеспечение комфортных условий нахождения в объекте спорта, сохранности имущества и безопасности лиц, находящихся на территории спортсооружений.

Внутриобъектовый режим включает:

- порядок нахождения на территории объекта спорта лиц;
- режим работы объекта спорта, основных инженерных систем и коммуникаций, дополнительного оборудования, установленного на территории объекта спорта;
- общие правила поведения на объекте спорта;
- порядок проведения ремонтно-строительных, погрузочно-разгрузочных и иных работ на территории, в зданиях и помещениях объекта спорта;
- права и обязанности лиц, находящихся на территории объекта спорта;
- поддержание общественного порядка и режимов безопасности на территории объекта спорта.

Внутриобъектовый режим является частью общей системы безопасности объекта спорта. Положения внутриобъектового режима обязательны для исполнения всеми лицами, находящимися на территории, в зданиях и помещениях объекта спорта.

Ответственность за выполнение внутриобъектового режима возлагается на руководителя учреждения, руководителей предприятий и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории объекта спорта, в части их касающейся.

Администрация объекта спорта вправе по своему усмотрению вносить изменения в настоящие положения внутриобъектового режима. Любые изменения доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством существующих каналов передачи информации: доска объявлений, информационный стенд, электронная почта, факсимильная и телефонная связь, личное вручение, интернет-сайт.

3.2. РЕЖИМ РАБОТЫ ОБЪЕКТА СПОРТА.

На объекте спорта установлен следующий режим работы:

- Рабочее время – с 06.00 до 24.00.
- Нерабочее время – с 24.00 до 06.00.

Рабочее время может быть ограничено в праздничные дни.

Доступ на территорию объекта спорта сотрудников спортсооружений по постоянным пропускам, а также транспортных средств по постоянным транспортным пропускам осуществляется ежедневно и круглосуточно.

Доступ на территорию объекта спорта посетителей спортсооружений по временным и разовым (гостевым) пропускам, а также транспортных средств по временным и разовым заявкам осуществляется в рабочее время с 06.00 до 24.00 ежедневно, кроме праздничных дней, рабочее время которых ограничено.

Доступ посетителей спортсооружений осуществляется ежедневно с 06.00 до 24.00.

3.3. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ НА ОБЪЕКТЕ СПОРТА

Нахождение на территории объекта спорта сотрудников и посетителей регламентируется настоящим Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме, положениями заключенных хозяйственных договоров с администрацией объекта спорта, инструкциями и положениями законодательных и нормативных актов РФ, иными инструкциями и положениями, принятыми в учреждении.

На территории объекта спорта, в зданиях и помещениях спортсооружений запрещается:

- производить или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы имуществу объекта спорта, жизни или здоровью лиц, находящихся на его территории;
- производить или допускать действия, которые могли бы стать источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности объекта спорта;
- производить или пытаться производить работы, связанные с использованием инженерных систем объекта спорта без согласования с его администрацией;

- производить, складировать в неустановленных местах любые виды мусора и отходов деятельности;
- производить мойку, ремонт или обслуживание автотранспортных средств;
- проводить рекламные акции, выставки-продажи без согласования с администрацией объекта спорта;
- производить сборы пожертвований, организовывать митинги, осуществлять религиозную и иную пропаганду и агитацию;
- производить приготовление пищи в необорудованных для этого местах;
- приносить, а также держать, кормить любые виды животных;
- приносить и распространять, а также употреблять в местах общего пользования алкогольные и слабоалкогольные напитки, наркотические или психотропные средства;
- курить в неустановленных местах;

В случае общественных волнений и беспорядков или в случае необходимости применения экстренных мер по охране и защите зданий объекта спорта и находящихся в них людей, администрация объекта спорта силами службы охраны имеет право ограничить или прекратить доступ в здания и/или на территорию объекта спорта на период действия таких обстоятельств.

3.4. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ПОГРУЗОЧНО-РАЗГРУЗОЧНЫХ РАБОТ

Погрузочно-разгрузочные работы на территории объекта спорта производятся в соответствии с настоящими правилами.

Грузы и материальные ценности завозятся на территорию спортсооружений в соответствии с установленным пропускным режимом.

Порядок парковки грузового транспорта, грузоподъемной техники, а также места складирования грузов определяются руководителем службы эксплуатации спортсооружений и согласовываются в рабочем порядке.

При проведении погрузочно-разгрузочных работ необходимо:

- строго соблюдать требования техники безопасности;
- строго соблюдать требования пожарной безопасности при складировании грузов;
- не допускать порчи имущества, оборудования, отделки.

Выявленные нарушения настоящих правил проведения погрузочно-разгрузочных работ могут служить основанием наложения административных мер и штрафных санкций на нарушителей. Лица, неоднократно нарушающие положения настоящих правил будут лишаться доступа на территорию спортсооружений.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ТЕРРИТОРИИ ОБЪЕКТА СПОРТА.

4.1. Общие положения. Настоящие общие положения определяют основные права и обязанности лиц, находящихся на территории объекта спорта, и пользующихся помещениями, оборудованием и услугами спортивных сооружений.

Сотрудники и посетители спортивных сооружений имеют право:

- беспрепятственного доступа на территорию объекта спорта при наличии оформленных в установленном порядке пропусков;
- беспрепятственного доступа в здания и помещения объекта спорта, при наличии предоставленного в установленном порядке допуска;
- пользоваться всеми услугами, предоставляемыми на территории объекта спорта, в соответствии с установленными регламентами;
- обращаться за получением помощи и информации в администрацию объекта спорта и КПО.

Сотрудники и посетители объекта спорта обязаны:

- знать и лично соблюдать пропускной и внутриобъектовый режим, установленный настоящим Положением;
- при нахождении на территории объекта спорта постоянно иметь при себе пропуск установленного образца;
- при проходе (проезде) через контрольно-пропускной пункт, как на вход (въезд), так и на выход (выезд), предъявлять пропуск сотруднику службы охраны на КПП;
- знать режим работы объекта спорта и действовать в соответствии с этим режимом;
- знать порядок действий и уметь действовать в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций в помещениях и на территории объекта спорта;
- предпринимать все возможные действия, связанные с обеспечением сохранности имущества объекта спорта, а также безопасности лиц, находящихся на его территории.

4.2. ПРАВИЛА ДЛЯ АРЕНДАТОРОВ

Настоящие правила устанавливают основные обязанности по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима организаций арендаторов/пользователей, находящихся на территории объекта спорта в соответствии с заключенными договорами аренды, в том числе по договорам безвозмездного пользования.

Путем подписания договора аренды/договора безвозмездного пользования Арендатор удостоверяет, что он ознакомлен с настоящими правилами, Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме (далее - Положение), действующем на территории объекта спорта, и обязуется полностью их соблюдать, а также нести ответственность за их соблюдение.

Арендатор/пользователь обязан:

- ознакомиться с Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме, действующем на территории объекта спорта;
- организовать и вести работу своей организации в соответствии с установленным режимом работы объекта спорта;
- ознакомить своих сотрудников с Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме;
- производить оформление пропусков, заявок на посетителей и прием посетителей в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать обязанности пользователей пропускного режима в соответствии с настоящим Положением;
- выполнять положения общих правил поведения на объекте спорта, правила проведения погрузочно-разгрузочных работ, Правила проведения строительных работ;
- нести ответственность за нарушение настоящего Положения;
- возместить Арендодателю/учреждению убытки, нанесенные действием Арендатора/пользователя.

Любые изменения, дополнения, вносимые администрацией объекта спорта в Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме, доводятся до сведения Арендатора/пользователя посредством существующих каналов передачи информации: доска объявлений, информационные стенды, электронная почта, факсимильная и телефонная связь, личное вручение, официальный интернет-сайт учреждения.

4.3. ПРАВИЛА ДЛЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ОБЪЕКТА СПОРТА

Настоящие правила устанавливают основные обязанности по соблюдению пропускного и внутриобъектового режимов лицами, пользующимися услугами объекта спорта в соответствии с условиями заключенных договоров на оказание соответствующих услуг, либо в пользу которых такой договор (подряда, оказания услуг, эксплуатации, охраны) заключен с третьим лицом, лицами, оплатившими одноразовое посещение, лицами, для которых пользование услугами объекта спорта осуществляется на безвозмездной основе, и лицами, участвующие в организации и проведении спортивных, культурно-зрелищных и иных мероприятий.

Путем подписания договора оказания услуг или оплаты разового посещения посетитель спортсооружения удостоверяет, что он ознакомлен с настоящими правилами, Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме (далее - Положение), действующем на территории объекта спорта, и обязуется полностью их соблюдать, а также нести ответственность за несоблюдение.

Пропуск указанных категорий лиц осуществляется на основании пропуска установленного образца, документа, удостоверяющего личность, либо в случае отсутствия документа (несовершеннолетние до 14 лет) по заявке

(списку), оформленной в соответствии с настоящим Положением, согласно расписанию занятий, мероприятий.

Посетители спортооружения регистрируются в журнале для посетителей (с указанием Ф.И.О., и Ф.И.О. тренера (при наличии)).

Посетитель спортооружения обязан:

- ознакомиться с Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме, действующем на территории спортооружений;
- организовать и вести свою деятельность, пользоваться услугами спортооружения в соответствии с установленным режимом работы спортооружений;
- производить оформление пропусков, заявок на посетителей в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать обязанности пользователей пропускного режима в соответствии с настоящим Положением;
- выполнять положения Общих правил поведения на объекте спорта, правила проведения погрузочно-разгрузочных работ;
- нести ответственность за нарушение настоящего Положения;
- соблюдать положения договоров оказания услуг;
- возместить учреждению убытки, а также штрафные санкции за нарушения, предусмотренные настоящим Положением, а также договором.

Любые изменения, дополнения, вносимые администрацией объекта спорта в Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме, доводятся до сведения посетителей спортооружения посредством существующих каналов передачи информации: доска объявлений, информационные стенды, электронная почта, факсимильная и телефонная связь, личное вручение, официальный интернет-сайт учреждения.

4.4. ПРАВИЛА ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ПАРКОВКИ.

Настоящие правила устанавливают основные обязанности по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима лицами, пользующиеся парковкой, упорядочивают въезд/выезд и парковку в пределах её территории:

- Въезд-выезд на территории парковки разрешен сотрудникам учреждения, пользователям, арендаторам и посетителям объекта спорта (далее - пользователь парковки).

- Пропуск на парковку автомобилей производится на основании пропуска установленной формы, либо после оплаты въезда на территорию объекта спорта.

Все транспортные средства, въехавшие на территорию объекта спорта регистрируются в журнале учета въезда т/с (приложение № 2)».

- пользователь парковки должен иметь постоянный, разовый или временный пропуск, дающий право въезда/выезда на территорию МУ «МДС

«Багратион» на автомобиле, либо кассовый чек подтверждающий оплату въезда на территорию объекта спорта;

- движение на территории парковки осуществляется в соответствии с правилами дорожного движения.

- ограничение скорости движения автомобилей на территории паркинга 5 км/час.

На территории парковки устанавливаются следующие правила:

- Машиноместа на парковке должны использоваться исключительно для парковки и хранения автомобиля.

- Пользователь парковки должен парковать автомобиль в пределах разграничительных линий, определяющих конкретное машиноместо, не создавать помех другим пользователям;

- В целях безопасности на парковке настоятельно рекомендуется не оставлять автомашины на ручном тормозе и с включенной передачей. Под колесо автомобиля рекомендуется поместить противооткатное устройство башмак, наличие которого обеспечивает владелец автомобиля.

- Создание помехи для выезда припаркованного на территории парковки автомобиля признается грубым нарушением правил противопожарной безопасности и является основанием для применения к нарушителю мер ответственности, предусмотренных настоящим Положением.

V. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О КПО.

Настоящие положения определяют общие требования к формированию структуры и функциональным обязанностям КПО на территории объекта спорта.

В соответствии с указанными требованиями могут разрабатываться иные документы, положения, инструкции регламентирующие деятельность КПО на территории объекта спорта.

Основные задачи службы КПО:

- Обеспечение сохранности имущества, зданий, помещений, оборудования, находящихся на объекте спорта;

- Обеспечение установленного пропускного и внутри объектового режимов;

- Обеспечение контроля режимов пожарной безопасности, установленных на объекте спорта;

- Обеспечение комфортных условий и безопасности лиц, находящихся на территории объекта спорта.

Основные требования по охране объекта спорта. В соответствии с задачами охраны объекта КПО должен выполнять следующие основные требования:

- осуществление установленного пропускного режима;

- контроль выполнения установленного внутри объектового режима;

- установление и соблюдение определенных режимов доступа и охраны помещений, расположенных на объекте спорта;
 - оперативное реагирование на возникновение различных внештатных ситуаций, связанных с безопасностью объекта спорта;
 - мониторинг территории объекта охраны, парковок, мест прохода/проезда, критических зон;
 - противодействие противоправным действиям третьих лиц;
 - обязанности и ответственность службы охраны. Служба охраны обязана неукоснительно контролировать соблюдение пропускного и внутриобъектового режима, в том числе:
 - следить за поведением лиц находящихся на объекте спорта;
 - пресекать любые противоправные и несанкционированные действия на объекте спорта;
 - пресекать нахождение на объекте охраны лиц в нетрезвом состоянии;
 - пресекать курение в местах для этого непредназначенных;
 - пресекать нахождение/складирование имущества, материалов, техники на площадях общего пользования без соответствующих согласований и разрешений;
 - пресекать порчу имущества;
 - доводить до сведения администрации объекта спорта обо всех нарушениях пропускного и внутриобъектового режима;
- Сотрудники КПО обязаны носить специальную форму одежды, быть доброжелательными, корректными по отношению ко всем сотрудникам и посетителям объекта спорта.

VI. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА.

Контроль исполнения пропускного и внутриобъектового режима на территории объекта спорта осуществляет:

- администрация объекта спорта (в лице руководителя учреждения или уполномоченных им должностных лиц);
- КПО объекта спорта;

Администрация объекта спорта оставляет за собой право вести контроль исполнения пропускного и внутриобъектового режима на территории объекта спорта с помощью технических средств, в том числе производить видеонаблюдение, видеосъемку на КПП, внутренних точках прохода, парковках и иных помещениях на территории объекта спорта, вводить ограничения прохода\проезда лицам, нарушающим положения пропускного и внутриобъектового режима, вводить дополнительные методы контроля.

Сотрудники КПО объекта спорта вправе фиксировать нарушения пропускного и внутриобъектового режима путем составления актов нарушений и передавать их в администрацию спортсооружений.

ВИ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

Лица, находящиеся на территории объекта спорта за совершенные противоправные действия (или бездействия) несут все виды ответственности (административную, уголовную, иную), предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Ответственность за нарушение пропускного и внутриобъектового режима, на территории объекта спорта совершенное сотрудником организации, осуществляющей свою деятельность на территории объекта спорта в соответствии с заключенными хозяйственными договорами (аренды, подряда, эксплуатации, охраны), несет организация, сотрудником которой является нарушитель.

Ответственность за нарушение пропускного и внутриобъектового режима на территории объекта спорта совершенное посетителем спортооружения несет организация, подавшая заявку на оформление пропуска.

Все нарушения настоящего Положения фиксируются актами, которые составляются сотрудниками службы охраны или администрацией объекта спорта. В актах указывается лицо/компания, время, место и вид нарушения.

Неоднократное нарушение настоящего Положения может служить причиной применения к нарушителю (лицу, организации) следующих запретных и иных санкций:

- за неоднократное нарушение Пропускного режима лишение пропуска, запрет доступа на территорию;
- неоднократное нарушение правил парковки – лишение транспортного пропуска, запрет въезда на территорию транспортного средства;
- неоднократное нарушение общих правил поведения на объекте спорта – лишение пропуска, запрет доступа на территорию;
- причинение ущерба имуществу объекта спорта – возмещение в размере прямого ущерба;
- курение в неустановленных местах – штраф в соответствии с действующим законодательством;
- распитие алкогольных и слабоалкогольных напитков в местах общего пользования и территории объекта спорта – штраф в соответствии с действующим законодательством, удаление с территории объекта спорта;
- нахождение на территории объекта спорта в нетрезвом состоянии – удаление с территории, лишение пропуска, запрет доступа на территорию объекта спорта;
- несогласованное размещение рекламных объявлений – ликвидация и демонтаж объявлений;
- неоднократное нарушение Порядка проведения погрузочно-разгрузочных работ – запрет выполнения работ, лишение пропуска, запрет доступа на территорию объекта спорта;

- при неправильной парковке автомобиля на территории парковки в случае создания помех для пользования другими лицами - эвакуация автомобиля (расходы по эвакуации автомобиля возлагаются на виновное лицо).

Перечень должностных лиц
имеющих право давать разрешение на выдачу пропусков

№	должность	Ф.И.О.	Вид пропуска	Образец подписи
1	Директор	Действующий	все	
2	Заместитель директора	Действующий	все	
3	Заместитель директора по безопасности	Действующий	все	
4	Главный инженер	Действующий	все	
5	Старшие администраторы КПО	Действующие	Гостевые, транспортные (разовые)	

Приложение №1
Личный пропуск (постоянный/временный)

**МУ МДС «БАГРАТИОН»
ПОСТОЯННЫЙ ПРОПУСК**

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Должность _____

Разрешен доступ

(наименование объекта)

Действителен с «__» _____ 20__ г.

(подпись, фамилия и инициалы ответственного
представителя администрации объекта спорта)

М.П.

подлежит сдаче при увольнении

**МУ МДС «БАГРАТИОН»
ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК**

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Должность _____

Разрешен доступ

(наименование объекта)

Действителен с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

(подпись, фамилия и инициалы ответственного
представителя администрации объекта спорта)

М.П.

Срок продлен по «__» _____ 20__ г.

(подпись, фамилия и инициалы ответственного
представителя администрации объекта спорта)

М.П.

по окончании срока действия подлежит сдаче

Заявка на оформление личного пропуска

Прошу оформить пропуск на следующих лиц:

№ п/п	Ф.И.О., паспортные данные	зона учреждения, в которую разрешен допуск	вид пропуска пост./врем., срок действия (для временного пропуска)	основание для выдачи пропуска	подпись лица имеющего права давать разрешение на выдачу пропусков
1.					
2.					

_____ (подпись, должность, Ф.И.О. лица подающего заявку)

_____ (дата)

Приложение №2

Транспортный пропуск (постоянный, временный, разовый)

МУ МДС «БАГРАТИОН»

ТРАНСПОРТНЫЙ ПРОПУСК (ПОСТОЯННЫЙ)

(наличие личного постоянного/временного пропуска у водителя обязательно)

Марка Т/С _____

Государственный номер Т/С _____

Владелец/пользователь _____

Срок действия пропуска с «__» _____ 20__ г.

Подпись выдавшего пропуск _____ «__» _____ 20__ г.

М.П.

МУ МДС «БАГРАТИОН»

ТРАНСПОРТНЫЙ ПРОПУСК (ВРЕМЕННЫЙ)

(наличие личного постоянного/временного пропуска у водителя обязательно)

Марка Т/С _____

Государственный номер Т/С _____

Владелец/пользователь _____

Срок действия пропуска с «__» _____ 20__ г.

до «__» _____ 20__ г.

Подпись выдавшего пропуск _____ «__» _____ 20__ г.

М.П.

МУ МДС «БАГРАТИОН»

ТРАНСПОРТНЫЙ ПРОПУСК (РАЗОВЫЙ)

Марка Т/С _____

Государственный номер Т/С _____

Владелец/пользователь _____

Маршрут движения/место парковки _____

Ф.И.О, должность сотрудника администрации МУ МДС «Багратион» _____

согласовавшего выдачу пропуска _____

Выдан ___ час ___ мин «__» _____ 20__ г. _____

Подпись выдавшего пропуск
(Ст. админ. МУ МДС «Багратион»)

Убыл ___ час ___ мин «__» _____ 20__ г. _____

Подпись принимающего лица
(Сотр. /арендатор МУ МДС «Багратион»)

М.П.

Заявка на оформление транспортного (пост./врем.) пропуска

Прошу оформить пропуск на т/с:

№ п/п	марка, модель, гос. № т/с	кем используется	вид пропуска пост./врем. Срок действия (для временного пропуска)	основание для выдачи пропуска	подпись лица имеющего права давать разрешение на выдачу пропусков
1.					
2.					

_____ (подпись, должность, Ф.И.О. лица подающего заявку)

_____ (дата)

Журнал учета въезда т/с

№	гос. № т/с	Дата и время въезда	Основание въезда	Подпись дежурного администратора (шлагбаум)

<p>МУ МДС «БАГРАТИОН» Корешок разового пропуска № _____</p> <p>Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ наименование и № документа _____</p> <p>Следует (куда, к кому) _____ _____</p> <p>Выдан __ час. __ мин. «__» _____ 20__ г.</p> <p>Убыл __ час. __ мин. _____</p> <p>(подпись, Ф.И.О. принимающего)</p> <p>Старший администратор _____</p>	<p>МУ МДС «БАГРАТИОН» РАЗОВЫЙ ПРОПУСК № _____ (действителен при предъявлении документа, удостоверяющего личность)</p> <p>Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ наименование и № документа _____</p> <p>Следует (куда, к кому) _____ _____</p> <p>Выдан __ час. __ мин. «__» _____ 20__ г.</p> <p>Убыл __ час. __ мин. _____</p> <p>(подпись, Ф.И.О. принимающего) М.П. Старший администратор _____</p>
--	--

Приложение №3
Гостевой пропуск
(разовый)

<p>МУ МДС «БАГРАТИОН» Корешок разового пропуска № _____</p> <p>Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ наименование и № документа _____</p> <p>Следует (куда, к кому) _____</p> <p>Выдан __ час. __ мин. «__» _____ 20__ г.</p> <p>Убыл __ час. __ мин. _____</p> <p>(подпись, Ф.И.О. принимающего)</p> <p>Старший администратор _____</p>	<p>МУ МДС «БАГРАТИОН» РАЗОВЫЙ ПРОПУСК № _____ (действителен при предъявлении документа, удостоверяющего личность)</p> <p>Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ наименование и № документа _____</p> <p>Следует (куда, к кому) _____</p> <p>Выдан __ час. __ мин. «__» _____ 20__ г.</p> <p>Убыл __ час. __ мин. _____</p> <p>(подпись, Ф.И.О. принимающего) М.П. Старший администратор _____</p>
--	--

**МУ МДС «БАГРАТИОН»
ТРАНСПОРТНЫЙ ПРОПУСК (РАЗОВЫЙ)**

Марка Т/С _____

Государственный номер Т/С _____

Владелец/пользователь _____

Маршрут движения/место парковки _____

Ф.И.О, должность сотрудника администрации МУ МДС «Багратион»
согласовавшего выдачу пропуска _____

Выдан __ час __ мин «__» _____ 20__ г. _____
Подпись выдавшего пропуск
(Ст. админ. МУ МДС «Багратион»)

Убыл __ час __ мин «__» _____ 20__ г. . _____
Подпись принимающего лица
(Сотр. /арендатор МУ МДС «Багратион»)

М.П.

**МУ МДС «БАГРАТИОН»
ТРАНСПОРТНЫЙ ПРОПУСК (РАЗОВЫЙ)**

Марка Т/С _____
Государственный номер Т/С _____
Владелец/пользователь _____
Маршрут движения/место парковки _____
Ф.И.О, должность сотрудника администрации МУ МДС «Багратион» _____
согласовавшего выдачу пропуска _____
Выдан ___ час ___ мин «__» _____ 20__ г. _____ Подпись выдавшего пропуск
(Ст. админ. МУ МДС«Багратион»)
Убыл ___ час ___ мин «__» _____ 20__ г. . _____ Подпись принимающего лица
(Сотр. /арендатор МУ МДС«Багратион»)

М.П.