

19.11.2021 №21/03-10-дсп/ 177 У

ВЫПИСКА из ИНСТРУКЦИИ
о пропускном режиме в Публичном акционерном обществе «Новосибирский завод
химконцентратов» (ПАО «НЗХК») №21/03/142-И-дсп от 29.09.2021
для сторонних организаций.

Заместитель генерального директора
по безопасности ПАО «НЗХК»



В.В. Радыгин

Перечень сокращений

КПП – контрольно-пропускной пункт
АКПП – автотранспортный контрольно-пропускной пункт
АПС – автоматическая пожарная сигнализация
БП – бюро пропусков
ВВ – взрывчатые вещества
ВЗ – внутренняя зона
ВО – ведомственная охрана (отдельный отряд № 410 МУВО № 4 АО «Атом-охрана»)
ГБР – группа быстрого реагирования
ДДС – дежурно-диспетчерская служба
ДК – дозиметрический контроль
ДСП – для служебного пользования
ЕОСДО – единая отраслевая система документооборота
ЗГД – заместитель генерального директора
ЗЗ – защищенная зона
ЗОД – зона ограниченного доступа
ЗРМ – загрязненный радиоактивный материал
ИТСФЗ – инженерно-технические средства физической защиты
МСС – мобильные средства связи
НД – нормативная документация
НК – начальник караула ВО
ОД – оперативный дежурный ВО
ОДО – отдел документационного обеспечения (ПАО «НЗХК» - Филиал АО «Гринатом» в г. Новосибирск)
ОЗ – охраняемая зона
ОЗИ – отдел защиты информации
РСО – режимно-секретный отдел
ОСХТ – отдел складирования, хранения и транспортирования ЯМ и СНЯМ
СБ – служба безопасности
ПНК – помощник начальника караула
ОУиК ЯМ – отдел учета и контроля ЯМ
ПХ – пункт хранения
РВ – радиоактивные вещества
РИ – радиоактивные источники
РМ – радиоактивные материалы
РФ – Российская Федерация
СДП – секретное делопроизводство
СКУД – система контроля и управления доступом
СНЯМ – специальный неядерный материал
СУДОС – система управления доступом и охранной сигнализацией
СУП – служба управления персоналом
СФЗ – система физической защиты
ФЗ – физическая защита
ФПС – Федеральная противопожарная служба МЧС России по Новосибирской области
ЦППС – центральный пульт пожарной сигнализации
ЯМ – ядерный материал
ЯУ – ядерная установка

1. Общие положения.

1.1. Пропускной режим – совокупность организационных и технических мероприятий, установленных правил, направленных на недопущение бесконтрольного прохода людей и проезда транспортных средств, а также несанкционированного перемещения предметов, материалов и документов через КПП (посты) в ОЗ, здания, сооружения, помещения и обратно.

Настоящая Инструкция определяет особенности пропуска через границы ОЗ, в (из) здания, сооружения, помещения только для ПАО «НЗХК» и является обязательной для выполнения всеми работниками ПАО «НЗХК», персоналом ФЗ, являющимся штатными работниками ПАО «НЗХК», персоналом подразделений ВО, командированными лицами, посетителями, а также работниками сторонних организаций, которым ПАО «НЗХК» оказывает услуги по защите государственной тайны и (или) выполняющих работы (оказывающих услуги) в интересах ПАО «НЗХК».

1.2. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с требованиями:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Кодекс Российской Федерации «Об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
- Уголовный Кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ;
- Закон Российской Федерации «О закрытом административно-территориальном образовании» от 14.07.1992 № 3297-1;
- Закон Российской Федерации «О государственной тайне» от 21.07.1993 № 5485-1;
- Федеральный закон Российской Федерации «Об использовании атомной энергии» от 21.11.1995 № 170-ФЗ;
- Федеральный закон Российской Федерации «О ведомственной охране» от 14.04.1999 № 77-ФЗ;
- Федеральный закон «О государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» от 01.12.2007 № 317-ФЗ;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 № 3-1 «Об утверждении Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 18.12.1996 № 1516 «Об утверждении Положения о посещении гражданами Российской Федерации объектов использования атомной энергии»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 № 693 «Об утверждении Положения о порядке обеспечения особого режима безопасного функционирования в ЗАТО, на территории которого расположены объекты Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 12.07.2000 № 514 «Об организации ведомственной охраны»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 19.07.2007 № 456 «Об утверждении Правил физической защиты ядерных материалов, ядерных установок и пунктов хранения ядерных материалов»;
- Положение об общих требованиях к системам физической защиты ядерно-опасных объектов Минатома России. Утверждено приказом Минатома России от 10.10.2001 № 550;
- Положение о взаимодействии в системах физической защиты ядерно-опасных объектов Минатома России. Утверждено приказом Министра от 28.06.2000 № 387;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;
- Акт ведомственной комиссии по организации охраны ПАО «НЗХК»;
- Договор на оказание услуг по охране объектов ПАО «НЗХК» ведомственной охраной АО «Атом-охрана»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 12.10.2017 г. № 1240 «Об утверждении положения о ведомственной охране Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом».

1.3. Пропускной режим является неотъемлемой частью обеспечения физической защиты ПАО «НЗХК». Вопросы пропускного режима решаются в тесной взаимосвязи с вопросами внутриобъектового режима и разрешительной системой доступа к ЯМ, ЯУ и ПХ ЯМ, СФЗ.

1.4. Пропускной режим должен обеспечивать санкционированный проход на территории объектов ПАО «НЗХК» и в его категорированные и режимные здания, сооружения, помещения и обратно работников ПАО «НЗХК», персонала ФЗ, являющегося штатными работниками ПАО «НЗХК», персонала подразделений ВО, командированных лиц, посетителей и арендаторов, проезд транспорта, ввоз (вывоз), внос (вынос) предметов, материалов и документов, а также эффективную и безопасную работу ПАО «НЗХК» и исключить:

- несанкционированный проход всех лиц в ОЗ, в категорированные и режимные помещения, здания, сооружения;
- бесконтрольный въезд (выезд) транспортных средств, ввоз (вывоз), внос (вынос) предметов, материалов и документов;
- внос и вынос в ОЗ, категорированные и режимные помещения, здания, сооружения запрещенных предметов (материалов).

1.5. Пропускной режим в ПАО «НЗХК» устанавливается генеральным директором ПАО «НЗХК» и лицом, уполномоченным представлять интересы АО «Атом-охрана» в обеспечении охраны объектов ПАО «НЗХК», ответственность за организацию пропускного режима возлагается на ЗГД по безопасности ПАО «НЗХК» и лицо, уполномоченное представлять интересы АО «Атом-охрана» в обеспечении охраны объектов ПАО «НЗХК», а за его практическое осуществление – на начальника СБ ПАО «НЗХК» и ОД ВО.

Пропускной режим осуществляется через службу ОД ВО, БП СБ ПАО «НЗХК» и посты ВО с пропускными функциями.

1.6. Обеспечение пропускного режима на охраняемом объекте осуществляет ВО на основании статьи 11 закона «О ведомственной охране», договора на оказание услуг по охране объектов ПАО «НЗХК» и настоящей Инструкции. Контроль качества несения службы охранниками на постах и выполнение ВО условий договора на оказание услуг по охране объектов ПАО «НЗХК» в полном объеме возлагается на ЗГД по безопасности ПАО «НЗХК», службу безопасности ПАО «НЗХК» и администрацию ВО.

Обязанности должностных лиц караулов ВО по контролю соблюдения пропускного режима определяются приказом Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» от 24.02.2012 № 1/150-П-дсп «Об утверждении Порядка организации охраны объектов ведомственной охраной Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом»», табелями постов.

1.7. Порядок доступа в помещения, где установлен режим самоохраны, возлагается на администрацию подразделения и лиц, назначенных приказом по подразделению. Обязанности лиц, отвечающих за соблюдение требований режима самоохраны, определяются инструкциями по самоохране подразделений, разрабатываемых каждым подразделением на основании «Положения о самоохране в подразделениях ПАО «НЗХК» и «Положения о самоохране РИ, ПХ, РВ в подразделениях ПАО «НЗХК».

1.8. Требования пропускного и внутриобъектового режима доводятся СБ до работников ПАО «НЗХК», работников сторонних организаций, которым ПАО «НЗХК» оказывает услуги по защите государственной тайны и (или) выполняющих работы (оказывающих услуги) в интересах ПАО «НЗХК», командированных лиц, посетителей и арендаторов через руководителей структурных подразделений ПАО «НЗХК» или в процессе первичного инструктажа при оформлении пропуска.

1.9. Организации, которым ПАО «НЗХК» оказывает услуги по защите государственной тайны на основании соответствующих договоров и лицензий в области защиты государственной тайны, ведут секретные работы на охраняемой территории защищенной зоны «Промплощадка ПАО «НЗХК» на режимных территориях и (или) в режимных помещениях, определенных действующим «Перечнем режимных территорий и режимных помещений ПАО «НЗХК».

Требования настоящей Инструкции, установленные в соответствии с «Инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 № 3-1, распространяются на работников вышеуказанных организаций и обязательны для исполнения.

2. Контрольно-пропускные пункты ПАО «НЗХК».

2.1. Для организации пропускного режима в ПАО «НЗХК» в соответствии с актом ведомственной комиссии по организации охраны ПАО «НЗХК» оборудованы людские КПП для пропуска людей, автотранспортные КПП и проезды для пропуска автотранспорта, железнодорожного транспорта.

Режимы работы КПП (проездов):

- людской КПП «Центральный» в здании 344 – круглосуточно;
- автотранспортный КПП «Центр» – круглосуточно;
- людской КПП «Здание 213, заводоуправление» – круглосуточно;
- людской КПП «Галерея» - 7-00 – 19-00, суббота, воскресенье и в праздничные дни – работает по письменной заявке подразделений ПАО «НЗХК» или организаций, выполняющих работы (оказывающих услуги) в интересах ПАО «НЗХК», согласованной с начальником СБ;
- автотранспортный КПП «Комплекс зданий № 17, № 336» - круглосуточно;
- людской КПП в здании 17Д «Комплекс зданий № 17, № 336» - круглосуточно;
- автотранспортный КПП «Гараж» - 6-00 – 18-00; суббота, воскресенье и праздничные дни работает по письменной заявке подразделений ПАО «НЗХК» или организаций, выполняющих работы (оказывающих услуги) в интересах ПАО «НЗХК», согласованной с начальником СБ;
- людской и автотранспортный КПП «Север» - 7-00 – 19-00; суббота, воскресенье и праздничные дни работает по письменной заявке подразделений ПАО «НЗХК» или организаций, выполняющих работы (оказывающих услуги) в интересах ПАО «НЗХК», согласованной с начальником СБ;
- людской и автотранспортный КПП «Юг» – на консервации;
- людские и транспортные шлюзы в зданиях 17/5 и 17/3 - круглосуточно;
- автотранспортные ворота № 4, № 5, № 6 и железнодорожный проезд № 7 во ВЗ «Комплекс зданий № 17, № 336» - 7-00 – 19-00 по устной заявке подразделений ПАО «НЗХК» или организаций, выполняющих работы (оказывающих услуги) в интересах ПАО «НЗХК», в соответствии со списками лиц, имеющих право на подачу заявки, согласованными с начальником СБ;
- железнодорожные проезды 33 «Промплощадка ПАО «НЗХК» – круглосуточно;
- КПП для пропуска персонала и автотранспорта «Территория объекта «Хвостохранилище» - круглосуточно;
- людской и автотранспортный КПП «Питьевой центр» - круглосуточно;
- людской и автотранспортный КПП «Макеты-2» - круглосуточно;
- людской и автотранспортный КПП «Водозабор» – круглосуточно;
- автопроезд № 1 на предзаводскую парковку – круглосуточно.
- вход в здание № 210 - 8-00 – 18-00 - суббота, воскресенье и праздничные дни работает по письменной заявке подразделений ПАО «НЗХК» или организаций, выполняющих работы (оказывающих услуги) в интересах ПАО «НЗХК», согласованной с начальником СБ.

3. Порядок пропуска работников ПАО «НЗХК», персонала ФЗ, командированных лиц и посетителей, работников арендаторов, выноса (вноса) ЯМ, изделий на их основе, материалов, материальных ценностей и документов в ОЗ.

3.1. Доступ на территорию 33, ВЗ и обратно работников, командированных лиц, посетителей и личного состава ВО производится по пропускам установленного образца через КПП, с осуществлением биометрической идентификации.

Основанием для оформления пропуска является список заявка на оформление пропуска, согласованная и полученная СБ через ЕОСДО (приложение № 1).

Лица, командированные на объект, пропускаются по временным или разовым пропускам. При длительном пребывании командированных в ПАО «НЗХК» (более 6-ти месяцев) допускается оформление им постоянного пропуска.

Пропуск по разовым и временным пропускам на КПП «Центральный» осуществляется через шлюз № 8 (на территорию ЗЗ) и через шлюз № 9 (с территории ЗЗ).

3.4. Лица, проходящие через КПП обязаны, в установленном порядке предоставлять к досмотру личные вещи, которые при необходимости, могут быть досмотрены ВО в установленном порядке согласно табеля постам, с применением средств обнаружения ЯМ, ВВ и предметов из металла. Шлюзовые кабины, работающие в режиме интеграции с металлообнаружителем, при проносе металла блокируются автоматически.

В случае срабатывания детектора ЯМ при входе работника на территорию ЗЗ «Промплощадка ПАО «НЗХК», данный работник не пропускается. Исключением является ситуация, когда срабатывание вызвано радиоактивными медицинскими препаратами, о чем должна свидетельствовать справка соответствующего медицинского учреждения с обязательной визой начальника СБ на справке.

3.5. В случае задержания работника ПАО «НЗХК», работника сторонней организации, выполняющей работы (оказывающей услуги) в интересах ПАО «НЗХК», работника арендатора с подозрением на алкогольное опьянение, задержанный работник доставляется к ОД для составления протокола и акта о появлении работника в состоянии алкогольного опьянения с указанием признаков алкогольного опьянения и визой задержанного в согласии признания алкогольного опьянения, либо в отказе от освидетельствования. ОД сообщает о задержании непосредственному руководителю задержанного для принятия решения о допуске или отстранении от работы задержанного и начальнику СБ. О принятом решении, руководитель задержанного работника делает запись в протоколе о задержании. У работника сторонней организации, выполняющей работы (оказывающей услуги) в интересах ПАО «НЗХК» и работника арендатора изымается пропуск.

Пропуск и оригиналы всех документов передаются в СБ.

В спорных ситуациях по согласованию с непосредственным руководителем задержанного работника он может быть направлен на медицинское освидетельствование (оплата осуществляется за счет задержанного).

Затем протокол с актом о появлении работника в состоянии алкогольного опьянения передается руководителю подразделения (организации) задержанного работника, в случае если задержанный является работником ПАО «НЗХК» копии указанных документов направляются также в СУП ПАО «НЗХК».

Решение о возврате пропуска принимается ЗГД по безопасности после проведения служебного расследования.

3.6. Доступ работников в охраняемые режимные, категорированные помещения и участки производится по пропускам установленного образца при наличии в них необходимых шифров.

3.7. Доступ персонала и командированных лиц в караульное помещение ВО осуществляется по разрешению руководителя подразделения ВО или лица его замещающего.

3.8. В выходные и праздничные дни пропуск работников ПАО «НЗХК» в каждом отдельном случае производится по приказу о работе в выходной (праздничный) день или предварительным заявкам (спискам) руководителей подразделений, утвержденным начальником СБ, с предъявлением пропуска. Работников сторонних организаций – по предварительным заявкам (спискам) их руководителей, согласованных с ЗГД – главным инженером ПАО «НЗХК», начальником СБ, с предъявлением пропуска. Заявки необходимо представлять в СБ до 12-00 пятницы или дня, предшествующего праздничному нерабочему дню.

Работники, имеющие пропуска 1, 2 группы и 3 (без шифра «Д») группы пропускаются круглосуточно в любые дни.

3.9. Представители служб, связанных с обслуживанием объектов ПАО «НЗХК» проходят на территорию ЗЗ и ВЗ на общих основаниях в сопровождении сотрудника соответствующего структурного подразделения (согласно списку, согласованному с начальником СБ). Категорированные и режимные подразделения, указанные сотрудники могут посещать только с письменного разрешения ЗГД по безопасности:

3.11. Проход работников через транспортные КПП ЗАПРЕЩЕН. В исключительных случаях проход разрешен через автотранспортный КПП «Центр» работникам предприятия с кардиостимуляторами, по списку, согласованному с начальником СБ.

3.13. Работникам ПАО «НЗХК», личному составу ВО (за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ и др. нормативными актами, определяющими порядок охраны и защиты объектов), командированным лицам, работникам арендатора и работникам организаций, выполняющих работы (оказывающих услуги) в интересах ПАО «НЗХК» **ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

- посещать подразделения без производственной необходимости;
- без согласования с ОЗИ проносить и пользоваться на территории предприятия носителями информации, радиоэлектронными средствами, кино-, видео-, фотоаппаратурой;
- пользоваться на территории предприятия видео-, фотоаппаратурой, встроенной в МСС;
- курить в неустановленных местах;
- проносить спиртные напитки, наркотические, галлюциногенные и другие психоактивные вещества и употреблять их;
- проносить оружие (в том числе пневматическое), боеприпасы, ножи (кроме монтажных), ВВ, газовые баллончики и другие специальные средства, в том числе муляжи и предметы похожие на них;
- пользоваться МСС (в том числе через наушники, портативные гарнитуры и пр.) в помещениях, где установлены таблички, предупреждающие о запрещении использования МСС, проносить и пользоваться МСС (в том числе через наушники, портативные гарнитуры и пр.) на ядерно и радиационно опасных участках и на участках ртутного производства;
- проносить на режимные территории и в режимные помещения согласно утвержденному «Перечню режимных территорий и режимных помещений ПАО «НЗХК», предметы, установленные действующим «Перечнем запрещенных к проносу на режимные территории и в режимные помещения предметов».
- Допускается пропуск автотранспорта, в котором магнитолы, аппаратура связи и навигации установлены стационарно.

Допускается пропуск охранников ВО с радиостанциями.

Работникам арендатора и работникам организаций, выполняющих работы (оказывающих услуги) в интересах ПАО «НЗХК» разрешается нахождение на территории ЗЗ и ВЗ только в местах производства работ, определенных договором.

3.14. Внос (вынос) продуктов питания, личных вещей (зонты, сумки и т.п.) на территорию ЗЗ и ВЗ осуществляется без оформления пропусков, в открытом виде, удобном для визуального досмотра охранником КПП. Разрешается пронос служебного оружия, специальных средств и сумок с личными вещами охранникам ВО, заступающим на суточное дежурство и сопровождающим спецгрузов, с досмотром на КПП.

3.15. Внос (вынос) крупногабаритных грузов допускается через транспортные КПП и на людском КПП «Центральный» через аварийный выход № 1 по разрешению ОД ВО с досмотром с использование ручных детекторов ЯМ, ВВ и металла. Аварийных выход № 1 при этом снимается с охраны и вскрывается ОД ВО. Лицо, сопровождающее груз, проходит с/на территорию через шлюзовую кабину на общих основаниях.

3.16. Документы ДСП при выносе через людские КПП «Центральный», «Здание 213, заводоуправление» и «Север» опечатываются печатью «Вынос документов ОДО» у специалиста ОДО. Указанные документы опечатываются с письменного разрешения руководителя структурного подразделения. При выносе через людской КПП «Галерея» – документы не контролируются.

При срабатывании детекторов металла вынос РАЗРЕШЕН, при срабатывании детекторов ЯМ, ВО разрешается вскрывать пакеты, портфели с документами и производить досмотр.

3.18. Пронос (провоз) посылок и корреспонденции, поступающих в адрес ПАО «НЗХК» и отправляемых из ПАО «НЗХК», осуществляется работниками РСО и ОДО, внесенными в список, утверждаемый начальником СБ. При вносе (ввозе) охранник на КПП контролирует наличие

металла в посылке (корреспонденции). При необходимости посылка (корреспонденция) может быть вскрыта в присутствии работника РСО или ОДО.

3.19. Вынос (внос) с территории ЗЗ материалов и оборудования, принадлежащих сторонним организациям, выполняющим работы (оказывающим услуги) на основании договоров подряда или аренды, осуществляется по «Разрешению на ввоз (вывоз), внос (вынос) материалов и оборудования», которое оформляется представителем сторонней организации в двух экземплярах и регистрируется в БП СБ.

3.20. Вынос (внос) инструмента, оборудования и документации осуществляется по «Вкладышу на вывоз-вынос (ввоз-внос) инструмента, оборудования и документации к пропуску № _____».

При этом владелец «Вкладыша...» предъявляет его охраннику на КПП, где производится сверка инструмента, оборудования и документации с данными «Вкладыша...». В случае выявленных несоответствий, охранник докладывает НК, который передает информацию ОД, который составляет протокол и берет объяснительную записку с владельца «Вкладыша...», которую затем передает в СБ для принятия мер.

3.21. Временные ограничения на пропуск в охраняемые зоны ПАО «НЗХК» вводятся в случаях, определенных Планами взаимодействия при чрезвычайных ситуациях или при проведении учений и тренировок сил ВО, ЗГД по безопасности или начальником СБ через ОД.

Порядок оповещения о вводе (отмене) ограничений пропускного режима определяется действующими Планами взаимодействия.

3.22. Порядок доступа работников ПАО «НЗХК», командированных лиц и посетителей во ВЗ «Комплекс зданий 17, 336».

3.22.1. Для пропуска работников во ВЗ оборудован людской КПП.

3.22.2. Пропуск на территорию ВЗ и обратно производится по пропускам установленного образца при наличии шифра «Трамвай», «Ледокол», «Флажки» или «Машина», с осуществлением биометрической идентификации и контролем наличия ВВ.

В выходные и праздничные дни допуск работников во ВЗ осуществляется в соответствии с п. 3.7. настоящей Выписки из Инструкции.

Пропуск по разовым и временным пропускам осуществляется через турникет № 1.

3.22.5. Калитки № 1, № 2, № 3 во ВЗ открываются с разрешения НК работником ВО по устной заявке подразделений ПАО «НЗХК» или организаций, выполняющих работы (оказывающих услуги) в интересах ПАО «НЗХК», в соответствии со списками лиц, имеющих право на подачу заявки, согласованными с начальником СБ для обслуживания пожарных гидрантов и подходов к ним или при необходимости доступа к пожарным гидрантам сотрудникам СПСЧ при пожаре.

3.22.6. В случае несанкционированной попытки проникновения во ВЗ, задержанные лица доставляются к ОД для выяснения обстоятельств и составления протокола о задержании.

3.22.7. При входе через КПП проводится проверка на наличие ВВ. При выходе из ВЗ контролируется наличие ЯМ, изделий из металла.

3.22.8. Внос/вынос материальных ценностей из ВЗ, в пределах ЗЗ, осуществляется без оформления пропусков с обязательной проверкой наличия ЯМ.

3.23. Порядок доступа работников ПАО «НЗХК», командированных лиц и посетителей в ЗОД «Территория объекта «Хвостохранилище».

3.23.1. Для пропуска работников на территорию объекта «Хвостохранилище» оборудован КПП.

3.23.2. Пропуск в ЗОД осуществляется по пропускам установленного образца при наличии шифра «Роза ветров» или «Ледокол». Допускается пропуск работников ПАО «НЗХК» по списку, утвержденному начальником СБ, с предъявлением документа, удостоверяющего личность. Списки работников сторонних организаций утверждаются ЗГД по безопасности.

Работники, указанные в списках или имеющие пропуска 3 группы, пропускаются в рабочее время, имеющие пропуска 1 и 2 группы (2 группа при наличии шифра «Роза ветров» или

«Ледокол») – круглосуточно в любые дни. Проход в нерабочее время работников, имеющих пропуска 3 группы, осуществляется по списку, утвержденному начальником СБ.

3.23.5. Работникам сторонних организаций, выполняющих работы (оказывающих услуги) в интересах ПАО «НЗХК» разрешается нахождение на территории «Хвостохранилище» только в местах производства работ, определенных договором или официальным запросом.

3.24. Порядок доступа работников ПАО «НЗХК», командированных лиц и посетителей в здание 648.

3.24.1. Для пропуска работников и транспорта в здание 648 оборудованы автоматический турникет и транспортные ворота.

3.24.2. Пропуск в здание 648 осуществляется по пропускам установленного образца 1 группы и других групп при наличии шифра «Орел» или «Ледокол».

Проход осуществляется через турникет в автоматическом режиме в соответствии с установленными в АСФЗ ограничениями по времени.

3.24.3. Транспортные средства пропускаются через транспортные ворота ответственным от подразделения.

3.27. Порядок доступа на территорию объекта «Макеты-2».

3.27.1. Для пропуска работников и транспорта оборудован транспортный и людской проезд.

3.27.2. Пропуск персонала и транспорта осуществляется по спискам, согласованным с СБ ПАО «НЗХК».

Работники, имеющие пропуска 3 группы, пропускаются в рабочее время, имеющие пропуска 1 и 2 группы – круглосуточно в любые дни. Работникам, имеющим пропуска 1 и 2 группы допускается проезд на личном автотранспорте.

Пропуск автотранспорта осуществляется по спискам.

3.27.3. Вывоз товарно-материальных ценностей осуществляется по согласованию с материально ответственным лицом цеха № 23.

3.27.4. Досмотр транспортных средств осуществляется охранником КПП с целью недопущения несанкционированного прохода (проезда), а также несанкционированного вывоза ТМЦ.

4. Порядок пропуска транспорта в ЗЗ «Промплощадка» ПАО «НЗХК»

4.2. Пропуск автотранспорта сторонних организаций, прибывающего на территорию, осуществляется по пропускам установленного образца, а также по разовому пропуску в сопровождении ответственного лица.

4.3. Въезд личного автотранспорта на территорию объекта ЗАПРЕЩЕН.

4.4. Пропуск автотранспорта на предзаводскую территорию осуществляется через автопроезд № 1 по автомобильным пропускам установленного образца для въезда на территорию ЗЗ и автопропускам установленного образца для личного автотранспорта. В особых случаях по устному распоряжению начальника СБ через ОД. Парковка личного автотранспорта разрешается на автостоянках, расположенных возле зданий № 210, № 213 и № 344 согласно разметке, а в зимнее время таким образом, чтобы не создавать помех проезду другого автотранспорта.

Пропуск служебного автотранспорта специальных служб с соответствующей разметкой осуществляется беспрепятственно.

Пропуск личного автотранспорта работников Новосибирской прокуратуры по надзору за исполнением законов на особо режимных объектах и сотрудников МО МВД России на ОВиРО Новосибирской области, осуществляется по спискам, согласованным с ЗГД по безопасности, с предъявлением служебного удостоверения, номер которого указан в списке.

Парковка автотранспорта разрешается на автостоянках, расположенных возле зданий № 210, № 213 и № 344 согласно разметке, а в зимнее время таким образом, чтобы не создавать помех проезду пожарных машин и другого автотранспорта.

Парковочные места, обозначенные специальными информационными табличками «Парковка для служебного транспорта», «Парковка по специальному разрешению» или ограниченные красной линией, на восточной и западной сторонах здания № 213, у поста охраны автопроезда № 1 и с западной стороны зд. 344 от крыльца до галереи, предназначены для парковки служебного автотранспорта и личного автотранспорта в соответствии со списком, утверждённым генеральным директором ПАО «НЗХК». Самовольное размещение личного транспорта на указанных местах, расценивается как нарушение с изъятием пропуска.

Режим работы стоянки возле зд. 210, 213 с 07-00 до 21-00 (В "Зоне А" - круглосуточно). Персонал прибывающий на смену к 18-00, к 24-00, к 06-00 размещает автомобили в «Зоне А". Если не достаточно мест, разрешается проехать на стоянку к зд. 344 с правой стороны фонтана (запрещается движение между фонтаном и крыльцом здания № 344). Нахождение автомобиля с 21-00 до 07-00 вне "Зоны А» у зд. 210 и 213 - расценивается как нарушение с изъятием пропуска. Нахождение автомобиля у зд. 344 в любое время, не расценивается как нарушение.

Запрещается:

1. Использовать предзаводскую парковку в качестве круглосуточной автостоянки.
2. Парковка автотранспорта на пожарных проездах, обозначенных соответствующими информационными табличками.
3. Парковка автотранспорта в местах, ограниченных желтыми и красными линиями разметки.
4. Парковка автотранспорта на пешеходном переходе.
5. Парковка автотранспорта, препятствующая открыванию дверей подстанции (во дворе здания № 210) и подъезду к ним пожарных машин, с восточной стороны защитного сооружения № 320.
6. Парковка автотранспорта, препятствующая эвакуации транспортных средств из здания № 221/1 (ЗАО «УАТ-НЗХК») и подъезду мусоровоза к мусорным контейнерам за зданием № 210.
7. Самостоятельно сдвигать или убирать временные знаки и ограждения, установленные на автостоянках.
8. В зимнее время ставить автотранспорт в непосредственной близости от зданий и под переходом между зданиями № 213 и № 344 (для недопущения повреждения автотранспорта упавшим снегом и наледью).

Предзаводская территория, выделенная для размещения автотранспорта, не является охраняемой стоянкой. За повреждение транспортного средства или иное нанесение вреда личному имуществу владельцев автотранспорта третьими лицами, администрация ПАО «НЗХК» и персонал ВО ответственности не несут.

За нарушение правил парковки, грубость и некорректное поведение в отношении персонала охраны автопропуск изымается охранником при выезде с парковки и передается в СБ ПАО «НЗХК» для принятия решения. При отказе сдать автопропуск, автомобиль в дальнейшем не допускается на предзаводскую парковку (вопрос об изъятии автопропуска решается через руководителя работника-нарушителя).

Решение о возврате пропуска принимается ЗГД-главным инженером после предоставления объяснительной нарушителя, согласованной с непосредственным руководителем работника, либо с руководителем подразделения-куратора, в случае если нарушение допустил работник организации выполняющей работы в интересах ПАО «НЗХК». После принятия решения ЗГД-главного инженера объяснительная предоставляется в СБ ПАО «НЗХК».

4.5. Вывоз (вынос) материальных ценностей осуществляет лицо ответственное за транспортировку по материальным пропускам (разрешениям).

В его обязанности при этом входит:

- присутствовать при погрузке и контролировать соответствие груза, указанного в пропуске (при погрузке спецпродукции контролировать соответствие груза, указанного в сопроводительной накладной);
- предъявить пропуск в бюро пропусков СБ для регистрации;
- передать пропуск охраннику на КПП, предъявить груз к досмотру.

Бюро пропусков СБ при регистрации материального пропуска осуществляет контроль за его оформлением. При наличии отметки БП СБ дополнительное визирование материального пропуска не требуется.

Вывоз грузов, осуществляемый сторонними организациями по разрешениям, предварительно согласовывается с ОЗА с представлением первичных учетных документов на перевозимые ТМЦ, выданные бухгалтерией сторонней организации. При согласовании разрешения на вывоз, заявителем дополнительно представляются в ОЗА документы, послужившие основанием для ввоза ТМЦ на территорию ПАО «НЗХК».

4.6. В случае вывоза материальных ценностей, которые невозможно досмотреть на КПП, вывоза материальных ценностей в пломбированных вагонах и контейнерах, погрузка может производиться в присутствии представителя ВО. Загруженные и закрытые вагоны, контейнеры пломбируются пломбиром, закрепленным за ВО.

При транспортировании пломбированных контейнеров, упаковок, вагонов запрещено обрывать пломбы, к досмотру предъявляются транспортное средство и пломбы, указанные в пропуске. Проводится внешний досмотр.

Лицо, ответственное за транспортировку, делает отметку на оборотной стороне пропуска «При погрузке присутствовал. Пломба (отгиск) номер ____».

Вынос (вывоз) продукции ПАО «НЗХК» в упакованном и опломбированном виде (пломба ОТК) осуществляется на основании накладной и материального пропуска, в котором указывается номер накладной и номер пломбы на упаковке.

4.7. Выезд загруженного автотранспорта с охраняемой территории должен быть осуществлен в день оформления пропуска.

4.9. Вынос (вывоз) материальных ценностей по устному распоряжению и документам неустановленного образца ЗАПРЕЩЕН, для сторонних организаций и отдельных случаев разрешен вынос (вывоз) материальных ценностей с письменного разрешения ЗГД по безопасности ПАО «НЗХК».

4.11. Вывоз с территории ЗЗ отходов производства, мусора, снега и т.д. осуществляется по «Разрешению на вывоз отходов производства, дорожного мусора, снега, травы от цеха № ____». «Разрешение» заполняется (в одном экземпляре) лицом, назначенным руководителем структурного подразделения ПАО «НЗХК» или руководителем сторонней организации и регистрируется в БП СБ. Перечень ответственных лиц передается в БП СБ.

Запрещается вывоз по указанному «Разрешению...» неисправного оборудования и изделий из металла.

4.12. Поливочные транспортные средства и транспортные средства, оборудованные бочками (цистернами, емкостями) для перевозки воды, подлежат досмотру на общих основаниях, при этом охранник проверяет содержимое емкостей. При въезде (выезде) транспортного средства, оборудованного бочкой для перевозки кислот и других вредных для жизни и здоровья жидкостей, охранник на КПП контролирует целостность пломбы на бочке (содержимое бочек не досматривается), само транспортное средство подлежит досмотру на общих основаниях. Ответственность за содержимое емкостей лежит на водителе и сопровождающем лице.

4.13. Вывоз (ввоз) с территории ЗЗ материалов и оборудования, принадлежащих сторонним организациям, выполняющим работы (оказывающим услуги) на основании договоров подряда или аренды, осуществляется по «Разрешению на ввоз (вывоз), внос (вынос) материалов и оборудования», которое оформляется представителем сторонней организации в двух экземплярах и регистрируется в БП СБ.

4.14. Вывоз (ввоз) с территории ЗЗ инструмента, материалов и оборудования аварийных бригад осуществляется на автотранспорте аварийной бригады в соответствии с описью имущества, находящегося в данном автотранспортном средстве, согласованной с начальником СБ и утвержденной ЗГД по безопасности.

4.15. Вывоз (ввоз) инструмента, оборудования и документации осуществляется по «Вкладышу на вывоз-вынос (ввоз-внос) инструмента, оборудования и документации к пропуску № ____».

При этом владелец «Вкладыша...» предъявляет его охраннику на КПП, где производится сверка инструмента, оборудования и документации с данными «Вкладыша...». В случае выявленных несоответствий, охранник докладывает НК, который передает информацию ОД,

который составляет протокол и берет объяснительную записку с владельца «Вкладыша...», которую затем передает в СБ для принятия мер.

4.18. Ввоз (внос) материальных ценностей в ЗЗ разрешается при наличии оригинала накладной, удостоверяющий, что груз подлежит доставке на территорию ПАО «НЗХК» или разрешения, оформленного установленным порядком. На КПП груз подлежит досмотру на соответствие накладной (Разрешению). Разрешается ввоз/внос материальных ценностей в ЗЗ по устному разрешению начальника СБ через ОД ВО с записью в рабочем журнале ОД.

4.20. Въезд транспортных средств на территорию ЗЗ с транзитным грузом ЗАПРЕЩЕН. Допускается въезд с собственной тарой, при этом в пропуске указывается ее количество. В исключительных случаях допускается пропуск транспорта с транзитным грузом в сопровождении охранника.

4.21. Порядок пропуска транспорта во ВЗ «Комплекс зданий 17, 336».

4.21.1. Для пропуска автотранспорта во ВЗ оборудован транспортный КПП.

Пропуск на территорию ВЗ и обратно производится по пропускам установленного образца при наличии шифра «Трамвай», «Ледокол», «Флажки» или «Машина», с выборочным контролем наличия ВВ. Допускается пропуск автотранспорта при отсутствии у водителя в пропуске шифра при условии наличия путевого листа, оформленного на фамилию данного водителя. Пропуск работников ПАО «НЗХК» и других лиц через транспортный КПП ЗАПРЕЩЕН.

Разрешен проезд на автотранспорте работников ОТК, ответственных за передачу проб в центральную заводскую лабораторию, через транспортный КПП в соответствии со списком, утвержденным начальником СБ.

В выходные и праздничные дни пропуск во ВЗ осуществляется в соответствии с п. 3.8. настоящей Инструкции.

4.21.4. Контроль выезжающего транспорта, вывозимых контейнеров (упаковок) должен осуществляться с применением правила двух лиц. В качестве второго лица привлекается второй охранник КПП.

4.21.6. Автотранспортные ворота № 6 и железнодорожный проезд № 7 во ВЗ открываются с разрешения НК работником ВО по устной заявке, поданной в ВО, подразделений ПАО «НЗХК» или организаций, выполняющих работы (оказывающих услуги) в интересах ПАО «НЗХК», в соответствии со списками лиц, имеющих право на подачу заявки, согласованными с начальником СБ для проезда крупногабаритного транспортного средства или для транспортировки опасного груза по утвержденному маршруту с досмотром на предмет проноса ВВ, ЯМ и изделий из металла.

4.21.7. Ввоз/вывоз материальных ценностей из ВЗ, в пределах ЗЗ, осуществляется без оформления пропусков с обязательной проверкой наличия ЯМ.

4.22. Порядок пропуска транспорта в ЗОД «Территория объекта «Хвостохранилище».

4.22.1. Для пропуска транспорта на территорию объекта «Хвостохранилище» оборудован КПП.

4.22.2. Пропуск в ЗОД осуществляется по пропускам установленного образца при наличии шифра «Роза ветров» или «Ледокол». Допускается пропуск водителей и транспорта по списку, утвержденному начальником СБ, с предъявлением документа, удостоверяющего личность. Списки водителей и транспорта сторонних организаций утверждаются ЗГД по безопасности.

4.22.3. Транспортные средства выпускаются из ЗОД после обязательного дозиметрического контроля с предъявлением справки.

4.22.4. Предметы и материалы, складированные на территории ЗОД, могут быть вывезены только с разрешения генерального директора ПАО «НЗХК».

4.22.6. Въезд личного автотранспорта в ЗОД «Территория объекта «Хвостохранилище» ЗАПРЕЩЕН.

4.23. Вывоз радиоактивных отходов из ЗЗ в ЗОД «Территория объекта «Хвостохранилище» осуществляется с оформлением паспорта, который предъявляется на КПП ЗЗ и ЗОД «Территория объекта «Хвостохранилище».

7. Обязанности и права должностных лиц.

7.1. Осуществление пропускного режима обязывает:

а) службу безопасности:

- информировать руководство ВО об изменениях пропускного режима, о проведении производственных, общественных мероприятий и других данных об изменении обстановки, необходимых для организации и несения службы;
- совместно с руководством ВО разрабатывать документы, регламентирующие пропускной режим на объекте;
- анализировать состояние пропускного режима на объекте, разрабатывать и осуществлять мероприятия по его укреплению, проводить разъяснительную работу среди персонала по соблюдению пропускного режима, повышению бдительности, сохранению государственной тайны и собственности;
- совместно со службой ОД ВО проводить расследования по фактам утери пропусков;
- доводить изменения по пропускному режиму до персонала объекта.

б) администрацию и руководителей структурных подразделений:

- доводить до работников подразделений требования пропускного режима, своевременно информировать об его изменении;
- своевременно информировать СБ о планируемом проведении производственных, общественных мероприятий и других изменениях обстановки, необходимых для организации и несения службы ВО, а также согласовывать их с СБ;
- доводить и контролировать выполнение требований пропускного режима командированными лицами и посетителями.

в) АО «Атом-охрана»:

- проверять документы, удостоверяющие личность, а также документы, дающие право на вход (выход), въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на (с) охраняемые территории;
- производить досмотр людей и транспортных средств при входе (выходе), въезде (выезде) на (с) охраняемые территории;
- требовать от работников, должностных лиц и других граждан соблюдения пропускного режима;
- проверять условия хранения имущества, состояние ИТСФЗ, при выявлении нарушений, создающих угрозу возникновения пожаров, безопасности людей, а также условий, способствующих хищениям имущества, принимать меры по пресечению указанных нарушений и ликвидации указанных условий;
- осуществлять задержание нарушителей пропускного режима, производить досмотр лиц, вещей, документов, а также, их изъятие;
- производить административное задержание и доставление в служебное помещение ВО или орган внутренних дел лиц, совершивших преступления или административные правонарушения, а также производить личный досмотр, досмотр вещей, изъятие вещей и документов, являющихся орудием или непосредственным объектом правонарушения. Обеспечивать охрану места происшествия и сохранность указанных вещей и документов.

7.2. Обязанности должностных лиц по осуществлению пропускного режима и порядок действий в штатных и чрезвычайных ситуациях определены должностными инструкциями, Положением о службе безопасности, приказом Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» от 24.02.2012 г. № 1/150-П-дсп «Об утверждении Порядка организации охраны объектов ведомственной охраной Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом»», Планом взаимодействия руководства ПАО «НЗХК» и подразделений охраны с органами внутренних дел РФ и органами ФСБ РФ в штатных и чрезвычайных ситуациях», «Планом действий персонала физической защиты и персонала ПАО «НЗХК» в штатных и чрезвычайных ситуациях» и другими НД.

7.3. Проверка готовности (способности) подразделений ВО к выполнению задач, определенных действующим законодательством и Актом ведомственной комиссии по организации охраны ПАО «НЗХК» как в повседневных, так и при возникновении чрезвычайных ситуаций в ПАО «НЗХК», осуществляется на основании Инструкции по проверке подразделений ВО и условий на местах несения службы.

9. Ответственность за нарушение пропускного режима.

9.1. За нарушение требований пропускного режима предусмотрена дисциплинарная ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Коллективным договором ПАО «НЗХК», административная ответственность в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях, а в случаях, когда нарушение этих требований ведет к разглашению сведений, составляющих государственную тайну или причинению ПАО «НЗХК» материального вреда – в соответствии с действующим Уголовным законодательством РФ.

9.2. За нарушение пропускного режима персонал ПАО «НЗХК», представители подразделений ВО, командированные лица и посетители несут персональную ответственность. Работник ПАО «НЗХК», ответственный за встречу и сопровождение командированных лиц и посетителей, несет ответственность за исполнение своих обязанностей в качестве сопровождающего.

9.3. По каждому факту нарушения пропускного режима СБ проводится проверка и принимается решение о необходимости привлечения к ответственности виновных лиц.

10. Контроль за выполнением требований Инструкции

10.1. Основная задача контроля – выяснение фактического состояния пропускного режима, выявление имеющихся в его организации недостатков, анализ причин имеющихся недостатков и принятие мер по их ликвидации.

10.2. Контроль за состоянием пропускного режима и порядком его выполнения, возлагается на должностных лиц администрации ПАО «НЗХК», должностных лиц администрации структурных подразделений и службу безопасности (в рамках своих компетенций).

10.3. Должностные лица администрации ПАО «НЗХК» осуществляют контроль за выполнением требований Инструкции в процессе своей деятельности. О выявленных недостатках в организации работы по осуществлению пропускного режима во вверенных подразделениях и предложения по его улучшению доводят до сведения ЗГД по безопасности или начальника СБ.

10.4. СБ осуществляет контроль за выполнением требований пропускного режима подразделениями ПАО «НЗХК» ежедневно в процессе выполнения своих обязанностей, а также при проведении плановых и внеплановых проверок. Кроме этого, собирает и обобщает всю полученную информацию о состоянии пропускного режима в ПАО «НЗХК», готовит предложения для его укрепления и совершенствования.

Приложение № 1. Заявка на получение пропуска

_____ № 21/03-16/ _____

УТВЕРЖДАЮ
Начальник СБ ПАО «НЗХК»

_____ А.П. Томашков

П Е Р Е Ч Е Н Ь (З А Я В К А)

2 г

н _____

на оформление доступа в охраняемые зоны, здания, сооружения и помещения ПАО

«НЗХК»

лицам и/или транспортным средствам _____

(структурное подразделение ПАО «НЗХК» или сторонняя организация)

Фамилия, имя, отчество (полностью)/марка, государственный номер транспортного средства	Срок окончания пропуска	Куда требуется проход/проезд	Время прохода/проезда

Основание для выдачи пропусков и/или постановки шифров:

Характер производимых работ _____

||

Дата и номер договора/письма сторонней организации _____

||

Дата и номер плана режимных мероприятий _____

||

СОГЛАСОВАНО

(должность) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

(должность) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

(должность) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Инициалы, фамилия исполнителя |

Номер телефона исполнителя |