

Казенне підприємство спеціального
приладобудування «Арсенал»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор - Головний конструктор
КП СПБ «Арсенал»

_____ М.І. Лихоліт
_____ 2018 року

Реєстраційний № _____

Положення
про організацію проїзду автотранспорту через контрольно – пропускний
пункт (КПП № 2) КП СПБ «Арсенал»

2018р.

1. Загальні положення

1.1. Положення розроблено у відповідності до «Положення про пропускний режим в КП СПБ «Арсенал» та ДП завод «Арсенал»», затвердженого директором – Головним конструктором КП СПБ «Арсенал» 11.05.2012р.

1.2. Положення вводиться з метою забезпечення безпеки руху транспортних засобів, людей, збереження майна підприємств, розташованих на території, яка знаходиться за адресою вул. Московська, 8 та обмежується по периметру будівлями (огорожою), що знаходяться на балансі КП СПБ «Арсенал» та ДП завод «Арсенал» в межах вулиць Грушевського, Московська, Кловський узвіз у Печерському районі м.Києва (далі по тексту – територія, що охороняється). Дотримання даного положення є обов'язковим для співробітників всіх підприємств та установ розташованих на території, що охороняється.

1.3. Загальна відповідальність за організацію та здійснення пропускного режиму з проїзду на територію, яка охороняється, покладається на керівництво всіх підприємств і установ, розташованих на вказаній території, співробітників з правом проїзду на особистому автотранспорті та начальника відділу охорони та внутрішньої безпеки (далі – відділ 07) КП СПБ «Арсенал».

1.4. Керівники підприємств та установ, які розташовані на вказаній території зобов'язані забезпечити проведення всебічної роз'яснювальної роботи з усіма працівниками, спрямованої на суворе дотримання встановленого пропускного режиму.

1.5. Договір оформляється на підставі звернення керівника юридичної особи, або за індивідуальним зверненням працівника юридичної особи погодженим з керівником.

В зверненні визначається перелік автотранспорту та працівники, які ним користуються.

2. Визначення «термінів».

У цьому Положенні «терміни» вживаються в такому значенні:

2.1. Пропускний режим – це сукупність правил, що регламентують порядок проїзду) на територію, що охороняється, занесення (винесення), ввозу (вивозу) з них матеріальних цінностей, аудіо-, відео-, радіо-, фотоапаратури, інших технічних засобів. Цей режим встановлюється з метою запобігання безконтрольному проходу та проїзду сторонніх осіб, несанкціонованому винесенню (вивезенню) за межі підприємства документів, матеріальних цінностей, готової продукції, матеріальних носіїв секретної інформації.

2.2. Транспортна перепустка (ТП) – це єдиний документ, який дає

право на проїзд транспортного засобу та перебування на території, що охороняється.

2.3. Замовник – це особа (юридична або фізична), яка має потребу в проїзді транспорту на територію КП СПБ «Арсенал».

2.4. Службовий транспорт - це транспорт, який знаходиться в користуванні або власності юридичної особи (підприємство, організація, установа), який обслуговує їх транспортні потреби.

2.5. Особистий транспорт – це транспорт фізичної особи, який є її власністю та яка виступатиме Замовником послуг згідно Договору.

2.6. Контрольно – пропускний пункт (пост) – спеціально обладнане місце для здійснення контролю та управління проходом людей і проїздом транспортних засобів в порядку, установленому пропускним режимом.

2.7. Стороння організація – це організація (підприємство, установа), яка не пов'язана з КП СПБ «Арсенал», але зареєстрована за адресою вул. Московська, 8, та/або орендує приміщення за цією адресою в зв'язку з чим користується КПП №2 КП СПБ «Арсенал» для проїзду транспорту.

3. Організація проїзду.

3.1. Допуск службового транспорту сторонніх організацій здійснюється відповідно до цього Положення, на підставі оформленої належним чином ТП.

ТП оформлюється на підставі відповідної заяви Замовника та Договору.

3.2. Допуск особистого транспорту працівників сторонніх організацій здійснюється відповідно до даного Положення та на підставі оформленої належним чином ТП.

ТП оформлюється на підставі Договору про надання послуг та їх оплати (Зразок Договору наведений в Додатку №1 до цього Положення).

3.3. Транспортна перепустка знаходиться на контрольно-пропускному пункті №2 (пост 30/31) по вул. Кловський узвіз, 36/1 (далі - КПП № 2) і видається водієві при заїзді на підприємство, а при виїзді з території підприємства водій здає перепустку черговому працівнику підрозділу охорони (Зразок ТП наведений в Додатку №2 до цього Положення).

3.4. Проїзд автотранспорту здійснюється через спеціально передбачений КПП №2 - пост № 30/31 за адресою: вул. Кловський узвіз 36/1. Прохід пішоходів через вказаний КПП з/на територію заборонений, крім працівників КП СПБ «Арсенал» в поліклініку під час обідньої перерви.

3.5. Допуск представників аварійних служб та служб екстреної допомоги (швидка медична допомога, рятувальні загони державної служби

надзвичайних ситуацій (ДСНС), тощо) проводиться безперешкодно за отримання контролерами на КПП підтвердження від чергового начальника команди їх виклику у разі надзвичайної ситуації.

3.6. Рух транспортних засобів територією, що охороняється до місця розташування підприємства (установи, організації) на території, або до спеціально відведених місць для транспорту має здійснюватися відповідно до встановлених дорожніх знаків та розмітки за визначеними маршрутами.

3.7. При проїзді через КПП №2 на/з території підприємства водій повинен:

- переконатися у відсутності людей на шляху руху автомобіля, а також перешкод для його руху;
- зупинитися перед шлагбаумом, пред'явити автотранспорт черговому контролеру на КПП № 2 поста № 30/31 та отримати від нього або здати йому транспортну перепустку;
- в темний час доби увімкнути освітлення автомобіля (габаритні вогні і ближнє світло фар).
- по території підприємства швидкість руху встановлена з урахуванням місцевих умов і забезпечення безпеки руху не більше 20 км / год;
- при русі автомобіля по території забороняється перебувати людям на підніжках та елементах конструкції транспортних засобів.

3.8. Водій повинен знати і пам'ятати, що нещасні випадки найчастіше можуть відбуватися при перевищенні встановленої швидкості руху транспортних засобів.

4. Відповідальність

4.1. У випадку скоєння дорожньо – транспортної пригоди на території підприємства причетний до нього водій зобов'язаний:

- негайно зупинити (не рухати з місця) транспортний засіб, включити аварійну світлову сигналізацію, виставити знак аварійної зупинки та не переміщати предмети, що мають причетність до пригоди;
- повідомити про те, що трапилося у відділ 07 по телефонам 02, 38-82 або 280-95-71, записати прізвища та адреси очевидців і очікувати прибуття співробітників підрозділу охорони та внутрішньої безпеки.

4.2. На осіб, які намагалися здійснити несанкціонований (без відповідно оформлених дозволів встановлених на підприємствах, організаціях, установах) вивіз матеріальних цінностей черговим начальником

команди складається протокол, який направляється керівництву відповідного підприємства, організації, установи для прийняття відповідних заходів до порушника. В залежності від обставин справи, порушник випускається з території або, за вказівкою керівництва підприємства, організації, установи передається органам державної безпеки або поліції.

4.3. Вилучені у порушника матеріальні цінності та протоколи з пояснювальними документами знаходяться у відділі 07 після внесення даних в журнал обліку затриманих при спробі вивезення матеріальних цінностей до подальшого розпорядження керівництва підприємства.

3.4. Особи, які порушують вимоги даного положення або пропускний режим, встановлений на підприємстві на територію не допускаються, їх перепустки вилучаються.

4.5. **Замовникам на службовому та особистому транспорті забороняється :**

- провозити транспортними засобами на територію підприємства сторонніх осіб без відповідних перепусток або дозволів.

- провозити вибухонебезпечні, легкозаймисті, токсичні та отруйні речовини і предмети, тощо без оформлення дозволів.

Додатки:

1. Зразок Договору на надання послуг – на 1 арк.
2. Зразок Транспортної перепустки – на 1 арк.

Заст. директора з економіки

М.М. Артюховський

Головний бухгалтер

А.В. Криницький

Начальник відділу 71

В.З. Масловський

Начальник юридичного відділу

Б.М. Надич

Заст. начальника відділу 07

І.І. Пивовар