



**ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«КВАНТ-Н»**



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

М.В. Пожилов

«16» июля 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о пропускном и внутриобъектовом режиме
ОАО «Квант-Н»**

Москва 2016

ОГЛАВЛЕНИЕ

I. Общие положения	3
II. Пропускной режим	3
1. Общие требования	4
2. Порядок прохода на территорию и в здания ОАО «Квант-Н»	5
3. Порядок проезда на территорию ОАО «Квант-Н».....	6
III. Внутриобъектовый режим	7
IV. Антитеррористическая защищенность общества	9
V. Противопожарный режим	9
VI. Действия арендатора при возникновении чрезвычайной (нештатной) ситуации	12
VII. Порядок проведения ремонта в арендуемых помещениях	12

Приложения:

1. Заявка на выдачу (продление) постоянного или временного пропуска	13
2. Заявка на выдачу разового пропуска для прохода посетителей	14
3. Заявка на проход по списку	15
4. Заявка на выдачу временного пропуска для проезда	16
5. Заявка на выдачу разового пропуска для проезда	17
6. Материальный пропуск на вынос (вывоз) имущества	18
7. Заявка на проход в выходные (праздничные) дни	19
8. Заявка на проезд в выходные (праздничные) дни	20

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок пребывания в зданиях и на территории имущественного комплекса Открытого акционерного общества «Квант-Н» (далее - Арендодатель, Общество), расположенных по адресу: улица 3-я Мытищинская, дом 16, строения №№ 2, 3, 5, 8, 14, 16, 21Б, 25, 32, 34, 35, 47, 51, 52, 59, 60, 61, работников и посетителей организаций, арендующих помещения (далее - Арендаторы), в целях поддержания должного порядка, обеспечения личной и противопожарной безопасности, сохранности материальных ценностей.

2. Соблюдение правил, установленных настоящим положением обязательно для исполнения всеми работниками и посетителями Арендаторов, а также организациями и их представителями, производящими работы по договорам подряда.

3. Контроль за выполнением настоящего Положения возлагается на работников отдела по режиму и информации ОАО «Квант-Н» (далее - сотрудники ОРИ) и Технического департамента ОАО «Квант-Н», в части касающейся их деятельности.

Указания сотрудников ОРИ, Технического департамента, генерального директора и его заместителей (далее - администрация ОАО «Квант-Н»), являются обязательными для всех лиц, находящихся в вышеуказанных зданиях и на прилегающей территории.

II. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

Пропускной режим определяет порядок и правила, установленные на территории и объектах Общества для арендаторов и посетителей, исключающие возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса, ввоза, вывоза) имущества на (с) территорию (и) Общества.

Контроль за соблюдением пропускного режима осуществляется сотрудниками ОРИ.

Для прохода на территорию Общества используется система контроля и управления доступом (СКУД). Лицо, проходящее на территорию Общества, обязано иметь соответствующий пропуск, который при проходе через турникет прикладывается к считывающему устройству.

Пропуск представляет собой пластиковую карту, в которую запрограммирован оригинальный код идентификации.

При размещении карты в непосредственной близости к считывающему устройству, система контроля доступом считывает с карты код доступа и сравнивает его с базой данных, в которую занесены личные данные и права допуска. Если у лица есть право на вход в данное время, то замок откроется на несколько секунд и на турникете появится соответствующий сигнал в виде зеленой стрелки. Далее необходимо в течение нескольких секунд пройти через турникет.

Пропуска являются собственностью Общества и выдаются Арендаторам на период действия договора аренды.

Пропуска подразделяются на три вида:

- **Постоянные** - выдаются арендаторам после оформления в бюро пропусков по количеству и спискам работников организации. Пропуска уволенных работников сдаются в бюро пропусков.

• **Временные** - выдаются лицам по соответствующей заявке Арендатора на срок до 30 суток и возвращаются путем сбрасывания в картоприемник при проходе через турникет.

• **Разовые** (для посетителей Арендаторов) - выдаются на каждого посетителя и только для разового посещения. Пропуск оформляется при наличии документа, удостоверяющего личность, и выдается посетителю на руки. При выходе разовый пропуск сбрасывается в картоприемник, расположенный около турникета.

Лица, не имеющие пропуска, на территорию Общества не допускаются.

Лицо, которому выдан пропуск, обязано бережно относиться к оборудованию СКУД и личному пропуску, проходить на территорию Общества только по своему личному пропуску, предъявлять пропуск по требованию сотрудника ОРИ или администрации ОАО «Квант-Н».

При пользовании пропуском категорически запрещается:

- передавать личный пропуск для использования другим лицам;
- пользоваться пропуском другого лица;
- повреждать (разбирать или ломать) пропуск.

В случае утери пропуска необходимо немедленно сообщить об этом в бюро пропусков.

Сотрудник ОРИ вправе требовать предъявить пропуск и изымать пропуск у лица, при попытке пройти по чужому пропуску, при попытке провести посторонних лиц по своему пропуску на территорию Общества, иных нарушениях настоящего Положения.

В случае порчи оборудования системы контроля и управления доступом расходы на восстановление поврежденного имущества возмещаются в полном объеме Арендатором, по вине и/или неосторожности работника которого произошел ущерб.

При утрате или повреждении пропуска, Арендатором оплачивается стоимость восстановления пропуска в размере 500 рублей.

Все расходы, связанные с возмещением ущерба, несет Арендатор, по заявке которого осуществлялся допуск на территорию Общества физического лица.

1. Общие требования

1. Порядок прохода в строение № 8 определяется руководством Арендаторов, находящихся в данном строении.

2. Документами, удостоверяющими личность предъявителя, являются: паспорт, загранпаспорт, удостоверение личности офицера или прапорщика, водительское удостоверение.

3. Срок действия постоянных или временных пропусков работников (автомобилей) Арендаторов не может превышать срок действия договора аренды. По окончании срока действия договора аренды или его досрочного расторжения (увольнения работника) пропуска подлежат к возврату в ОРИ.

4. Транспортные средства Арендаторов размещаются только на специально обозначенных местах.

5. Срок пребывания грузовых автомобилей посетителей Арендаторов ограничивается временем, необходимым для разгрузки (погрузки) груза (товара).

6. Контроль за нахождением посетителей на территории и в зданиях Общества возлагается на Арендатора, к которому они прибыли.

7. Вынос (вывоз) материальных ценностей с территории и из зданий Общества осуществляется по материальному пропуску установленного образца (товарной накладной) при наличии подписи руководителя Арендатора, заверенной печатью (Приложение 6). При этом один экземпляр документа остается на контрольно-пропускном пункте.

8. Запрещается вносить (ввозить) на территорию Общества холодное, огнестрельное оружие (за исключением служебного оружия сотрудников, осуществляющих служебную деятельность с правом ношения оружия), боеприпасы, взрывчатые, отравляющие, радиоактивные, легковоспламеняющиеся вещества (кроме официальных поставок).

9. При возникновении чрезвычайных ситуаций эвакуация через контрольно-пропускные пункты и запасные выходы осуществляется беспрепятственно.

10. Нахождение несовершеннолетних детей (до 16 лет) на территории и в зданиях Общества допускается только в присутствии законных представителей. Нахождение на территории или в помещениях Общества организованных групп несовершеннолетних в возрасте до 18 лет допускается по спискам. Детские группы допускаются в присутствии педагога-организатора или нескольких педагогов-организаторов или родителей (законных представителей) в зависимости от количества детей (на каждые 5 человек не менее одного взрослого). Мероприятия с участием детей могут организовываться только с соблюдением требований законодательства об образовании и санитарно-эпидемиологических норм.

2. Порядок прохода на территорию и в здания ОАО «Квант-Н»

1. На территорию и в здания Общества допускаются только граждане Российской Федерации и государств, входящих в СНГ, а лица без гражданства и иностранные граждане только при наличии допустимых документов, удостоверяющих личность и с учетом правил посещения режимного объекта.

2. Проход на территорию и в здания АО «НПП «Квант» строго запрещается.

3. Проход Арендаторов в здания и на территорию ОАО «Квант-Н» осуществляется с 06:30 до 23:00 через турникеты на контрольно-пропускных пунктах, расположенных в строениях №№ 3, 47, 60. При необходимости задержаться после 23:00, Арендатором в ОРИ своевременно представляется соответствующая заявка за подписью руководителя, заверенная печатью.

4. Для прохода Арендаторов оформляются постоянные и временные пропуска.

5. Постоянные и временные пропуска оформляются по представлении Арендатором в ОРИ заявки установленной формы (Приложение 1) и фотографии в формате JPEG на электронном носителе информации. При этом, размер фото не должен превышать 30 КБ, а названием файла должны являться фамилия, имя, отчество работника (полностью). Постоянные пропуска подлежат ежегодной (плановой) перерегистрации, а также внеплановой перерегистрации, осуществляемой Обществом по мере необходимости или в случаях технических сбоев.

6. Для прохода посетителей оформляются разовые пропуска. Разовые пропуска оформляются по заявке установленной формы (Приложение 2) в бюро пропусков ОРИ (контролером на контрольно-пропускном пункте) по предъявлении посетителями документов, удостоверяющих личность (паспорт, загранпаспорт, удостоверение личности офицера или прапорщика, водительское удостоверение). Заявку Арендатор может отправить на электронную почту ОРИ. Оформление разовых пропусков осуществляется с 9:00 до 18:00 (в пятницу до 16:45).

7. Вход посетителей Арендаторов осуществляется в будние дни с 09:00 до 18:00, а пребывание до 20:00. До окончания времени пребывания посетитель обязан выйти через контрольно-пропускной пункт и сбросить разовый пропуск в картоприемник.

Посетитель может войти или выйти после 20:00, но только в сопровождении представителя Арендатора.

9. Проход работников организаций-подрядчиков Арендаторов, а также посетителей для проведения собраний, совещаний, культурно-массовых и иных мероприятий осуществляется по заявкам установленной формы (Приложение 2, 3), представленным в ОРИ.

10. Проход в выходные (праздничные) дни работников и посетителей Арендатора разрешается только по заявкам установленной формы (Приложение 7), представленным накануне в ОРИ. Посетители пропускаются только в сопровождении представителя Арендатора.

3. Порядок проезда на территорию ОАО «Квант-Н»

1. Проезд автотранспортных средств на территорию ОАО «Квант-Н» осуществляется с 06.30 до 23.00 по пропускам, со стороны 1-й Мытищинской улицы через въездные ворота, расположенные около строения № 32 и со стороны 3-ей Мытищинской улицы через въездные ворота, расположенные около строения № 60.

2. Пропуска для проезда автотранспорта оформляются только после заключения между Арендодателем и Арендатором соответствующего договора. Для оформления пропусков на право проезда, в ОРИ предоставляются копии свидетельства о регистрации ТС и паспорт лица управляющего автомобилем.

При въезде и во время пребывания на территории Общества пропуск должен находиться на видном месте под лобовым стеклом автомобиля.

3. Проезд грузовых автомобилей, прибывших к Арендаторам с грузом (за товаром), к строению № 47 или во внутренний двор строения № 60, осуществляется с 09.00 до 19.00 по заявкам установленной формы (Приложение 4, 5). В салоне автомобиля кроме водителя могут находиться только лица, сопровождающие груз (товар), вписанные в путевой лист (товарно-транспортную накладную),

4. Проезд легковых автомобилей посетителей Арендаторов через въездные ворота со стороны 1-ой Мытищинской улицы, осуществляется в будние дни с 09:00 до 20:00 по заявкам установленной формы (Приложение 4, 5), которые заблаговременно представляются в ОРИ. Пассажиры легковых автомашин обязаны пройти через турникет, расположенный около КПП в 3 строении, после оформления разового пропуска по предварительной заявке (Приложение 2). Оформление заявки на проезд и оформление разовых пропусков осуществляется с 9:00 до 18:00

(в пятницу до 16:45).

5. Проезд автотранспортных средств в выходные (праздничные) дни работников и посетителей Арендатора разрешается только по заявкам установленной формы (Приложение 8), представленным накануне в ОРИ.

6. Действие правил дорожного движения распространяется на всей территории Общества. Водители автотранспортных средств во время движения по территории Общества обязаны соблюдать установленные правила дорожного движения. Движение транспортных средств осуществляется только с включенным светом фар. Скорость движения транспортных средств на всей территории Общества не должна превышать 10 км/час.

III. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

1. Работники (посетители) Арендаторов при нахождении в зданиях и на территории Общества должны бережно относиться к имеющемуся оборудованию и имуществу, соблюдать чистоту, тишину и порядок. В случае если Арендатор, его работники или посетители, нанесли какой-либо ущерб Арендодателю (объекту, оборудованию, инженерным системам и т.д.), Арендатор обязан возместить Арендодателю причиненный ущерб в полном объеме.

2. Закрытие помещений и их вскрытие должны осуществлять только ответственные работники Арендаторов, работающие в данных помещениях.

По окончании рабочего дня Арендатор обязан плотно закрыть и поставить на запоры окна, форточки и внутренние двери, закрыть на замок входную дверь, включить технические средства сигнализации (при их наличии).

3. Организация и обеспечение контроля за арендуемым помещением с применением технических средств сигнализации осуществляется Арендодателем только после заключения с Арендатором соответствующего договора.

4. Арендодатель не несет ответственности за сохранность имущества, находящегося в арендуемых помещениях.

5. Для вскрытия арендуемых помещений при возникновении пожара, аварийных ситуаций (неисправностей) Арендатор передаёт в ОРИ комплект запасных ключей в опечатанном тубусе (коробке) с указанием должностных лиц и телефонов для их оповещения.

О вскрытии арендуемых помещений при возникновении пожара, аварийных ситуаций (неисправностей) немедленно оповещается Арендатор и составляется соответствующий акт.

6. Ремонт арендуемых помещений, установка легких перегородок, монтаж (демонтаж), эксплуатация электротехнического и сантехнического оборудования, компьютерных и телефонных сетей выполняется согласно СНиП, ПУЭ и осуществляется только с письменного разрешения руководства Арендодателя и под контролем сотрудников Технического департамента Общества.

7. Пассажирские лифты в зданиях используются только в соответствии с установленными правилами.

8. Вынос мусора осуществляется только в строго установленные места складирования твердых бытовых отходов на специально оборудованные площадки.

9. Курение в зданиях Арендодателя категорически запрещается.

За нарушение работниками и посетителями Арендатора запрета курения в зданиях

(в том числе - в лифтовых холлах, в санузлах, на лестницах и лестничных клетках) на Арендатора возлагается ответственность в соответствии с законодательством РФ, а также ограничивается доступ на территорию и в здания Общества.

10. Обо всех нарушениях порядка, аварийных ситуациях (неисправностях) работники Арендатора сообщают сотрудникам ОРИ для оценки и принятия, при необходимости, соответствующих мер.

11. В случае задержания работника (посетителя) Арендатора с похищенными материальными ценностями, а также выявления фактов порчи имущества Арендодателя, сотрудниками ОРИ составляется акт. Акт представляется руководству соответствующей организации для привлечения к дисциплинарной ответственности, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством - к административной или уголовной ответственности.

12. Нарушениями внутри объектового режима на территории Общества являются:

- нарушения установленных правил пребывания арендаторов и посетителей на территории ОАО «Квант-Н»;

- нахождение в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- хранение и употребление сильнодействующих, наркотических средств и алкоголя;

- допуск посторонних лиц без разрешения на территорию и объекты Общества;

- профессиональная кино-, видео- и фотосъемка на территории Общества без разрешения администрации Общества;

- отказ от передачи в руки (предъявления) по требованию сотрудника ОРИ документов, дающих право на проход на территорию Общества;

- парковка транспортных средств в непредназначенных для этого местах;

- нарушение водителем транспортного средства установленного на территории Общества скоростного режима, правил дорожного движения;

- хранение в не отведенных для этих целей помещениях легковоспламеняющихся и взрывоопасных веществ и материалов;

- курение в не отведенных и не оборудованных для этого местах;

- разведение открытого огня на территории Общества без оформления наряда-допуска на проведение огневых работ;

- складирование мусора в неотведенных местах;

- использование в личных целях оборудования и материалов Общества;

- нарушение установленных правил сдачи под охрану или снятия с охраны объектов, оборудованных ТСО;

- отказ от предоставления для осмотра транспортного средства;

- не выполнение требований работника ОРИ, связанных с исполнением настоящего Положения;

- присутствие на территории и в зданиях Общества несовершеннолетних детей в возрасте до 16 лет без сопровождения законным представителем, организованных групп несовершеннолетних в возрасте до 18 лет с несоблюдением количества сопровождающих и/или требований законодательства об образовании и санитарно-эпидемиологических норм.

13. У лиц, грубо нарушивших требования внутриобъектового режима,

сотрудник ОРИ вправе изъять пропуск, не допустить на территорию, в здания и/или выдворить лицо за территорию Общества.

IV. АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКАЯ ЗАЩИЩЕННОСТЬ ОБЩЕСТВА

1. Арендаторы обязаны постоянно проводить разъяснительную работу со своими работниками и посетителями, направленную на повышение организованности и бдительности, готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях, укрепление взаимодействия с сотрудниками ОРИ, сообщать в ОРИ о случаях неправомерного проникновения на территорию и в здания Общества, а также о нарушениях внутриобъектового режима на территории Общества.

2. При обнаружении бесхозных вещей, подозрительных предметов на территории и в зданиях Общества, а также о случаях обнаружения признаков подготовки или проведения возможных террористических актов необходимо немедленно сообщать сотрудникам ОРИ.

3. По требованию сотрудника ОРИ водитель транспортного средства при въезде и выезде с территории Общества обязан предъявить автотранспортное средство для его осмотра.

4. Сотрудник ОРИ вправе потребовать у лиц, осуществляющих проход на территорию и в здания Общества для осмотра находящиеся при них вещи.

5. Сотрудник ОРИ вправе отказать в проходе на территорию и в здания Общества лицам, отказавшимся предъявить проносимые вещи для осмотра, а также не допускать автотранспортные средства.

6. На территорию Общества запрещается вносить (ввозить) опасные вещества и предметы, обладающие опасными свойствами (токсичными, взрывоопасными, пожароопасными, высокой радиационной способностью и т.д.), а также специальные технические средства для несанкционированного получения информации.

7. При возникновении чрезвычайных обстоятельств допуск посетителей на территорию объекта Арендаторов прекращается, все работники, арендаторы и посетители эвакуируются с территории Общества.

8. Производство на территории Общества профессиональных кино- и фотосъемки, звуко- и видеозаписи разрешается только по согласованию с руководством Общества.

9. При обнаружении на территории Общества лиц без документов, дающих право на вход, либо с документами, имеющими истекший срок действия, данные лица подлежат к выдворению с территории Общества.

V. ПРОТИВОПОЖАРНЫЙ РЕЖИМ

1. Персональная ответственность за противопожарное состояние арендуемых помещений возлагается на руководителя Арендаторов и назначенных приказом ответственных из числа работающих в данном помещении сотрудников.

2. Противопожарный режим в арендуемых помещениях обеспечивается:

- сохранностью первичных средств пожаротушения (пожарный рукав, пожарный ствол, огнетушитель), систем пожарной сигнализации и систем оповещения о пожаре, эвакуационного освещения, а также наличием знаков

пожарной безопасности;

- знанием и соблюдением работниками Арендаторов требований действующих норм и правил пожарной безопасности, мер предосторожности при проведении пожароопасных работ, а также при работе с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями и другими веществами и материалами, опасными в пожарном отношении, газовыми приборами и предметами бытовой химии;

- определением порядка осмотра помещений, обязательным отключением в помещениях освещения, электрооборудования, а также других бытовых электроприборов, в том числе находящихся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут или должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с инструкцией завода-изготовителя по окончании рабочего дня и действий работников на случай возникновения пожара;

- не загромождением эвакуационных путей и выходов (в том числе дверей, проходов, коридоров, тамбуров, галерей, лифтовых холлов, лестничных площадок и маршей) различными материалами, оборудованием, производственными отходами, и другими предметами.

- наличием планов эвакуации (при количестве людей 10 и более) и инструкций, определяющих обязанности по организации эвакуации людей и другим действиям на случай возникновения пожара, согласованных с Арендодателем.

3. Требования специалиста ответственного за пожарную безопасность Арендодателя по обеспечению противопожарного режима обязательны для исполнения всеми работниками (посетителями) Арендаторов при их нахождении в зданиях Арендодателя и на прилегающей территории.

При выявлении нарушения требований противопожарного режима, создающего угрозу возникновения пожара и безопасности людей в зданиях Арендодателя, ведущий специалист по пожарной безопасности Арендодателя имеет право приостанавливать полностью или частично работу Арендатора (агрегата, эксплуатацию помещения, проведение отдельных видов работ и т.д.), при обнаружении иных нарушений - требовать их устранения немедленно или в кратчайшие сроки.

4. Использование пожарного инвентаря и оборудования не по назначению категорически запрещается.

5. Курить разрешается только вне помещений, в специально отведенных для этого местах.

6. Работы с применением открытого огня, сварочные работы в зданиях и на территории Общества разрешается производить только после оформления наряда-допуска на проведение огневых работ и с письменного разрешения руководства Технического департамента Арендодателя. После проведения огневых работ работники, организующие их проведение, в течение 2-х часов обязаны произвести пожарный контроль.

7. Запрещается складирование горючих материалов, газовых баллонов, а также легковоспламеняющихся и горючих жидкостей в административных зданиях Арендодателя.

8. При использовании арендуемых помещений в качестве складов порядок складирования материалов регулируется соответствующими нормативными актами.

При бесстеллажном способе хранения материалы должны укладываться в штабели на поддоны. Через каждые 6 м следует устраивать, как правило,

продольные проходы шириной не менее 0,8 м. Освобождающаяся тара и упаковочный материал регулярно удаляются со складов в специально отведенные места.

Напротив дверных проемов складских помещений должны оставаться свободные проходы шириной равной ширине дверей, но не менее 1 м.

При стеллажном хранении расстояние от светильников до хранящихся товаров должно быть не менее 0,5 м.

Электрооборудование складов по окончании рабочего дня должно обесточиваться. Аппараты, предназначенные для отключения электроснабжения склада, должны располагаться вне складского помещения на стене из негорючих материалов или на отдельной опоре, заключаться в шкаф или нишу с приспособлением для опломбирования и закрываться на замок.

Дежурное освещение в помещениях складов, а также эксплуатация газовых плит, электронагревательных приборов и установка штепсельных розеток не допускается.

9. Эксплуатация в зданиях Арендодателя нештатных или неисправных электронагревательных приборов запрещается.

10. Работники Арендаторов несут персональную ответственность за обеспечение пожарной безопасности своего рабочего места и обязаны:

- содержать в чистоте свое рабочее место, своевременно очищать его от бумаги и других горючих материалов;

- уходя из помещения, выключать свет и электроприборы, в том числе кондиционеры и оргтехнику;

- уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения и знать места их расположения;

- не бросать окурки и спички в корзины для бумаг;

- при возникновении пожара или задымлении в зданиях Арендодателя сообщить в пожарную охрану (служба МЧС) по телефону "01" (сотовому телефону "112"), указав место пожара (строение, этаж, номер помещения), что горит, свою фамилию, на контрольно-пропускной пункт здания (общий тел. 8-915-074-49-64). Произвести эвакуацию из здания, при выходе с этажа нажать на кнопку ручного извещателя о пожаре, по возможности принять меры по тушению пожара первичными средствами тушения.

10. Работникам Арендаторов запрещается:

- пользоваться самодельными электроприборами, неисправной электропроводкой, производить неквалифицированный ремонт электропроводки;

- самовольно устанавливать электрооборудование;

- обертывать электролампы (электроприборы) бумагой, материей и вешать одежду на электропроводку;

- пользоваться электроутюгами, электроплитками, электрочайниками и другими нагревательными приборами без подставок из негорючих материалов; сушить на приборах отопления сгораемые предметы;

- оставлять без присмотра включенные электронагревательные приборы в течение рабочего дня и после его окончания;

- повреждать или демонтировать пожарные извещатели;

- курить в не отведенном для этого месте.

VI. ДЕЙСТВИЯ АРЕНДАТОРА ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ (НЕШТАТНОЙ) СИТУАЦИИ

1. При возникновении противоправных действий, наносящих ущерб жизни, здоровью и собственности или при угрозе нанесения такого ущерба, Арендатор должен немедленно обратиться на контрольно-пропускной пункт здания.

2. По возможности необходимо зафиксировать обстоятельства правонарушения: записать данные свидетелей (если таковые имеются), номера транспортных средств или какие-либо другие сведения, необходимые для воспроизведения обстоятельств происшествия в последствии.

3. Лицо, сообщившее о происшествии, обязано дождаться прибытия наряда полиции и вместе с прибывшими сотрудниками ОВД и сотрудником ОРИ пройти к месту происшествия.

4. Если имеются потерпевшие, то, в случае необходимости, оказать им первую помощь и немедленно вызвать скорую медицинскую помощь.

5. При оповещении о возникновении чрезвычайной ситуации на объекте (с использованием технических средств или лично) Арендаторы обязаны незамедлительно и точно выполнять требования дежурных контролеров (администраторов) по эвакуации из здания.

6. При обнаружении неисправностей электрооборудования, водоснабжения, отопления и вентиляции сообщить на контрольно-пропускной пункт здания и диспетчеру службы главного инженера Арендодателя о характере неисправности.

VII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РЕМОНТА В АРЕНДУЕМЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ

1. В случае необходимости проведения ремонтных работ в арендуемом помещении Арендатор представляет Арендодателю письмо с перечнем планируемых работ для получения заключения о возможности и условиях их проведения.

2. Ремонтно-строительные работы проводятся за счет Арендатора силами подрядных организаций (при письменном согласии Арендодателя). При этом Арендодатель представляет Арендатору технические условия (ограничения, обременения, график работы здания, точки подключения, условия хранения материалов и т.д.).

3. Подрядчик приступает к ремонтно-строительным работам только после согласования проекта работ Арендодателем и Арендатором.

4. Договор на проведение ремонтно-строительных работ подписывается между Арендатором и Подрядчиком.

5. Все неотделимые улучшения, сделанные Арендатором во время ремонтно-строительных работ, являются собственностью Арендодателя.

НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

В бюро пропусков ОАО «Квант-Н»

Заявка

Прошу выдать (продлить) пропуск (постоянный или временный - с указанием срока) на право прохода в строение № ____, офис № ____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Постоянный Или срок	№ пропуска	Дата получения пропуска	Роспись в получении
1	Иванов Иван Иванович				
...				
5	Петров Петр Петрович				

Генеральный директор _____
(название организации)
(подпись)
(И.О. Фамилия)

Печать

« ____ » _____ 20 __ г.

НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Начальнику отдела по режиму
и информации ОАО «Квант-Н»

Заявка

Прошу Вас разрешить проход по списку в строение № ____ офис № ____, в период с ____ по ____ 20__ г. в рабочее время нижеперечисленным работникам _____:
(название организации)

1. Иванов Дмитрий Михайлович;
2.;
3.

Генеральный директор _____
(название организации) (подпись) (И.О. Фамилия)

Печать

« ____ » _____ 20 __ г.

НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Начальнику отдела по режиму
и информации ОАО «Квант-Н»

Заявка

Прошу оформить временные пропуска для проезда на охраняемую территорию сроком до (указать дату) следующим автомобилям:

№ п/п	Должность, фамилия, имя, отчество водителя	Марка автотранспорта	Гос. номер автомобиля	№ в журнале учета бюро пропусков ОАО "Квант-Н"
1	Генеральный директор Иванов Иван Иванович	ГАЗ 31105	А 584 АА 77 RUS	
2
3

Приложение:

1. копия паспорта Иванова И.И.
2. копия свидетельства о регистрации ТС гос. номер А 584 АА 77 RUS

Генеральный директор _____
(название предприятия) (подпись) (И.О. Фамилия)

Печать

« ____ » _____ 20 __ г.

НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Начальнику отдела по режиму
и информации ОАО «Квант-Н»

Заявка

Прошу разрешить въезд на охраняемую территорию автомобилям посетителей, прибывших
в _____
(название организации)

на « ____ » _____ 20 __ г.

№ п/п	Фамилия и инициалы заказчика автомобиля	Откуда автомобиль (организация, частное лицо)	Марка автомобиля	Гос. номер автомобиля	Фамилия, имя, отчество водителя	Время прибытия	Время убытия	Примеч.
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Генеральный директор _____
(название предприятия) (подпись) (И.О. Фамилия)

Печать

« ____ » _____ 20 __ г.

Корешок материального
пропуска

№ _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Наименование груза _____

Вид, номер и серия транспорта _____

Количество мест (вес) _____

Основание _____

№№ накладных _____

«__» _____ 20__ г.

Подпись (выписавшего пропуск)
М.П.

Материальный
пропуск

№ _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Наименование груза _____

Вид, номер и серия транспорта _____

Количество мест (вес) _____

Основание _____

№№ накладных _____

«__» _____ 20__ г.

Подпись (выписавшего пропуск)
М.П.

НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Начальнику отдела по режиму
и информации ОАО «Квант-Н»

Заявка

В связи с производственной необходимостью прошу разрешить проход на охраняемую территорию в выходные (праздничные) дни (например, **26-27 февраля 2017 г.**) нижеперечисленным работникам, имеющим постоянные (временные) пропуска:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ пропуска	26.02.17		27.02.17	
			прибыл	убыл	прибыл	убыл
1	Иванов Иван Иванович	3-1016				
2	Петров Петр Петрович	47-987				
...					
10	Сидоров Сидор Сидорович	60-1012				

Генеральный директор _____
(название организации) (подпись) (И.О. Фамилия)

Печать

«___» _____ 20__ г.

НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Начальнику отдела по режиму
и информации ОАО «Квант-Н»

Заявка

В связи с производственной необходимостью прошу разрешить проезд на охраняемую территорию в выходные (праздничные) дни (например, **26-27 февраля 2017 г.**) нижеперечисленным автомобилям, имеющим постоянные (временные) пропуска:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество водителя	Марка и гос. номер автомобиля	№ пропуска на автомобиль	26.02.17		27.02.17	
				прибыл	убыл	прибыл	убыл
1	Иванов Иван Иванович	Ниссан А 111 АА 77 RUS					
2	Петров Петр Петрович	Ниссан А 222 АА 77 RUS					
...						
10	Сидоров Сидор Сидорович	Ниссан А 333 АА 77 RUS					

Генеральный директор _____
(название организации)
(подпись)
(И.О. Фамилия)

Печать

« ____ » _____ 20 __ г.