

Положение о пропускном режиме во Дворце спорта «Динамо», расположенном по адресу: г. Москва, ул. Лавочкина, 32

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима во Дворце спорта «Динамо» (далее - объект).

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, арендаторов и посетителей Дворца спорта «Динамо», постоянно работающих и временно находящихся на территории объекта.

1.3. Пропускной режим - это совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного проникновения лиц на территорию объекта, вноса материальных ценностей на территорию объекта или выноса их с территории объекта.

1.4. Пропускной режим предусматривает:

- организацию контрольно-пропускных пунктов (далее - КПП) на входах на территорию объекта;
- введение разовых пропусков, определение порядка их учета, выдачи и возврата;
- введение персональных электронных карт (пропусков), дающих их обладателям право прохода на территорию объекта;
- определение перечня предметов, запрещенных к проносу и провозу на территорию объекта;
- организацию охраны объекта и оснащение его необходимыми средствами охраны.

1.5. Сотрудники Дворца спорта «Динамо», арендаторы и посетители, проходящие на территорию объекта и выходящие с нее, выполняют требования сотрудников ЧОП, несущих службу на КПП-1, в соответствии с настоящим Положением.

1.6. В случае выявления фактов нарушения порядка сотрудниками, арендаторами и посетителями, предусмотренного настоящим Положением, сотрудник ЧОП обязан незамедлительно составить докладную записку, с указанием выявленного факта нарушения и с обязательным указанием лица допустившего указанное нарушение, и направить данную докладную записку руководителю ЧОП.

1.7. Руководители структурных подразделений Дворца спорта «Динамо» и руководители организаций арендаторов знакомят с настоящим Положением своих сотрудников и посетителей и несут ответственность за соблюдение требований настоящего Положения их сотрудниками и посетителями.

1.8. Соблюдение пропускного режима на объекте обеспечивают сотрудники ЧОП.

1.9. Генеральный директор Дворца спорта «Динамо», основываясь на требованиях настоящего Положения, может устанавливать дополнительные требования к юридическим и физическим лицам, осуществляющим свою деятельность на объекте по обеспечению пропускного режима, правилам противопожарной и противоаварийной безопасности объекта, помещений и охраны жизни и здоровья сотрудников.

1.10. Ответственными за обеспечение пропускного режима в арендованных помещениях объекта, имеющих отдельные входные двери, на которых для пропуска лиц не выставляются сотрудники ЧОП, являются руководители организаций арендаторов.

2. Порядок пропуска (прохода) сотрудников, арендаторов и посетителей на территорию Дворца спорта «Динамо»

2.1. Пропуск (проход) сотрудников, арендаторов и посетителей на территорию объекта осуществляется через КПП-1.

Основанием для входа/выхода сотрудников, арендаторов и посетителей через КПП-1, расположенного непосредственно в ДС «Динамо» (служебный вход) на территории объекта, являются пропуска установленной формы или персональные электронные карты (пропуска).

2.2. Для прохода через турникет, установленный на КПП-1, необходимо приложить к считывателю системы контроля и управления доступом (далее - СКУД), расположенном на турникете:

- персональную электронную карту (пропуск);
- временный разовый пропуск, выданный сотрудником ЧОП при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и фиксации данных в журнале учета посетителей;

Временные разовые пропуска постоянно находятся на КПП-1.

2.3. К документам, удостоверяющим личность, относятся:

- паспорт;
- водительское удостоверение;
- социальная карта москвича;
- военный билет.

2.4. Сотрудники, арендаторы и посетители, допустившие утерю какого-либо из документов, перечисленных в п. 2.2. настоящего Положения, обязаны немедленно информировать об этом сотрудника ЧОП.

2.5. Проход сотрудников, арендаторов и посетителей на территорию объекта разрешается в рабочие и выходные дни с 7:00 часов до 23:00 часов.

2.6. Сотрудники пожарного, технического и санитарного надзора, прибывшие для проведения инспекционных проверок, проходят на территорию объекта в рабочее время, по предъявлении служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки с последующим оформлением временного разового пропуска, в сопровождении сотрудника Дворца спорта «Динамо».

2.7. При возникновении на территории объекта чрезвычайных происшествий (пожар, взрыв, авария и т.п.) и по сигналам гражданской обороны сотрудники, арендаторы и посетители выходят с территории объекта без проверки удостоверений и пропусков через основные и запасные выходы.

2.8. Лица в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения на территорию объекта не допускаются.

2.9. В случае задержания сотрудниками ЧОП посторонних лиц, пытающихся несанкционированно проникнуть на территорию объекта, задержанные лица передаются в территориальные органы ведомственной охраны, которые вызываются посредством «тревожной кнопки». О факте задержания сообщается руководителю объекта.

2.10. Сотрудникам, арендаторам и посетителям запрещается вносить (выносить) на территорию объекта огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, наркотические и

радиоактивные вещества, алкогольные и/или слабоалкогольные напитки или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

2.11. Проход через КПП с оружием (в том числе газовым) и спецсредствами самообороны разрешается исключительно сотрудникам правоохранительных органов, проводящим оперативно-розыскные мероприятия.

2.12. Лица, имеющие документы на право прохода на территорию объекта, могут проносить через КПП-1 портфели, сумки и иную ручную кладь. При проносе крупногабаритных предметов сотрудник ЧОП может предложить посетителю предъявить их для осмотра, исключив тем самым пронос вещей, которые могут явиться орудием преступного посягательства. В случае отказа посетителя от осмотра, проносимых предметов, проход с такими предметами на территорию объекта не допускается.

3. Персональные электронные карты (пропуска)

3.1. Персональная электронная карта (пропуск) является основным документом сотрудников, арендаторов и посетителей для прохода на территорию объекта через КПП-1.

3.2. Персональная электронная карта (пропуск) оформляется сотрудникам Дворца спорта «Динамо» на основании письменной заявки с указанием необходимых данных, подписанной руководителем организации или уполномоченным лицом.

3.3. Персональная электронная карта (пропуск) оформляется арендаторам на основании письменной заявки с указанием необходимых данных, подписанной руководителем организации арендатора или уполномоченным лицом, и оплате пропуска, согласно стоимости, указанной в прейскуранте.

3.4. Персональная электронная карта (пропуск) оформляется посетителям по предъявлению документа, удостоверяющего личность, и оплате пропуска, согласно стоимости, указанной в прейскуранте.

3.5. Для оформления персональной электронной карты (пропуска) выдается временный разовый пропуск. Лицу, получившему временный разовый пропуск для оформления персональной электронной карты (пропуска), повторно временный разовый пропуск не выдается.

3.6. При утере/порче персональных электронных карт (пропусков), по письменному заявлению владельца пропуска с указанием обстоятельств его утери/порчи, изготавливается дубликат персональной электронной карты (пропуска) по расценкам, указанным в прейскуранте.

При передаче в пользование другому лицу персональных электронных карт (пропусков), данный пропуск изымается сотрудником ЧОП и блокируется. По письменному заявлению владельца пропуска с указанием объяснения передачи пропуска третьему лицу, изготавливается дубликат персональной электронной карты (пропуска) по расценкам, указанным в прейскуранте.

3.7. В случае утери персональной электронной карты (пропуска) ее владелец обязан незамедлительно сообщить о случившемся сотруднику ЧОП, указав обстоятельства утери.

3.8. Руководители организаций арендаторов обязаны незамедлительно информировать об увольнении работников, являющихся держателями персональных электронных карт

(пропусков) и обеспечить передачу персональных электронных карт (пропусков) сотрудникам ЧОП.

4. Временные разовые пропуска

4.1. Временный разовый пропуск оформляется на основании устной заявки посетителя с указанием организации, в которую он направляется.

4.2. Период оформления временных разовых пропусков:

4.2.1. С 01 июля 2023 года по 30 июня 2024 года для посетителей, которые направляются в коммерческий отдел Дворца спорта «Динамо», к нотариусу, в магазины, косметологию, турагентства, а также впервые посещают спортивные секции, расположенные во Дворце спорта «Динамо».

4.2.2. С 01 июля 2023 года по 15 сентября 2023 года (если иное не будет установлено Руководителем ДС «Динамо») для посетителей, занимающихся в спортивных секциях, расположенных во Дворце спорта «Динамо».

4.3. Посетителям для разового посещения объекта (вход через КПП-1), сотрудниками ЧОП на КПП-1 выдается временный разовый пропуск на основании документа удостоверяющего личность посетителя и фиксации данных в журнале учета посетителей.

4.4. Разовый пропуск действителен для посещения только в день выдачи пропуска, и при наличии документа, удостоверяющего личность посетителя.

4.5. Контроль за входом и выходом лиц, посетивших территорию объекта по разовому пропуску, осуществляется сотрудниками ЧОП.

4.6. Разовый пропуск дает право на посещение того структурного подразделения объекта, которое указано в заявке.

4.7. Разовый пропуск вставляется в картоприемник на турникете при выходе из Дворца спорта «Динамо». Сотрудниками ЧОП в конце каждого рабочего дня (смены) производится сверка сданных временных разовых пропусков с записанными данными в журнале учета посетителей, хранящимся на КПП-1.

5. Контроль обеспечения пропускного режима.

Контроль обеспечения пропускного режима на территории объекта осуществляется в виде проверки:

- Генеральным директором ДС «Динамо»;
- Заместителем генерального директора ДС «Динамо»;
- Генеральным директором ЧОП.

Контролирующие обеспечение пропускного режима во Дворце спорта «Динамо» должны руководствоваться требованиями настоящего Положения.