

Приложение № \_\_\_\_\_  
к Приказу № 75  
от « 17 » \_\_\_\_\_ марта \_\_\_\_\_ 2009г.

«Утверждаю»  
Генеральный директор  
ОАО «Морской порт Санкт-Петербург»

С.В.Челядин  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2009г.

**Порядок  
оформления пропусков для грузового автотранспорта,  
въезда на территорию 1, 2-го районов Морского порта Санкт-Петербург  
и выезда с нее грузовых автомобилей**

Санкт-Петербург  
2009 год

**Содержание**

1. Общие положения .....	3
2. Порядок оформления постоянных пропусков для грузового автотранспорта, въезжающего в Морской порт.....	5
3. Порядок оформления разовых и временных пропусков для грузового автотранспорта, въезжающего в Морской порт через площадку диспетчеризации .....	5
4. Порядок выезда грузового автотранспорта с площадки диспетчеризации в случае отказа водителя от въезда в порт .....	7
5. Порядок оформления разовых и временных пропусков для грузового автотранспорта, въезжающего в Морской порт через площадку диспетчеризации, при неисправности системы автоматической диспетчеризации .....	8
6. Порядок оформления пропусков на вывоз груза из Морского порта .....	9
7. Порядок въезда грузовых автомобилей в Морской порт и выезда с территории Порта .....	10
7.1. Въезд грузового автотранспорта на территорию Морского порта.....	10
7.2. Выезд из Морского порта порожнего автотранспорта.....	10
7.3. Выезд из Морского порта груженого автотранспорта .....	11
8. Ответственность .....	11
9. Приложения (№№ 1 -5) .....	12

## 1. Общие положения.

1.1. **Оператор** – организация, расположенная и/или ведущая финансово-хозяйственную деятельность на территории 1, 2-го районов морского порта Санкт-Петербург, в адрес которой может следовать грузовой автотранспорт.

1.2. **Оператор Общества** – организация, созданная с участием ОАО «Морской порт Санкт-Петербург» (далее – Общество), расположенная и/или ведущая финансово-хозяйственную деятельность на территории 1, 2-го районов морского порта Санкт-Петербург, в адрес которой может следовать грузовой автотранспорт.

1.3. **Заказчик услуг Оператора и Оператора Общества** – организация, наделенная правами Оператором, Оператором Общества, на получение услуг по организации и осуществлению контрольно-пропускного режима в морском порту.

1.4. **Морской порт** – территория 1, 2-го районов морского порта Санкт-Петербург.

1.5. **Уполномоченный представитель Оператора, Оператора Общества, Заказчика услуг Оператора и Оператора Общества** (далее Уполномоченный представитель) – физическое лицо, наделенное правами (распорядительным документом Организации) Оператором, Оператором Общества, Заказчиком услуг Оператора и Оператора Общества по оформлению пропусков на вывоз грузов из Морского порта, в отношении которого от Оператора, Оператора Общества поступила письменная информация (Ф.И.О., паспортные данные, образец подписи, копия распорядительного документа Организации о наделении правом по оформлению пропусков на вывоз грузов с Морского порта) в Отдел пропусков ОАО «Морской порт Санкт-Петербург».

1.6. Лица не являющиеся Уполномоченными представителями Оператора, Оператора Общества не обладают правами оформления пропусков на вывоз грузов с Морского порта. Подтверждением полномочий юридического лица как Заказчика услуг Оператора и Оператора Общества является Разрядка на выпуск груза, в графу «Получатель» которой внесено наименование компании Заказчика услуг Оператора и Оператора Общества.

1.7. **Пропускная система** – комплекс правил и мероприятий, исключающих возможность бесконтрольного входа/выхода физических лиц, въезда/выезда транспортных средств, вноса/выноса, ввоза/вывоза материальных ценностей.

1.8. **Система контроля и управления доступом (СКУД)** – совокупность оборудования и технических средств, обеспечивающих пропускную систему Морского порта.

1.9. **Площадка (пункт) диспетчеризации** – часть территории Автобазы Общества по адресу: ул. Шотландская Д.1, предназначенная для оформления документов на въезд грузового автотранспорта на территории 1-го и 2-го районов порта. Использование площадки диспетчеризации для других целей **запрещено**.

Пункт диспетчеризации создан с целью управления потоком грузового автотранспорта, прибывающего в порт, и предотвращения скопления автомашин на улицах, прилегающих к порту.

Пункт диспетчеризации состоит:

- помещение отдела пропусков;
- стоянка для грузового автотранспорта (далее – Стоянка) – парковочные места для 63 грузовых автомашин. **Территория Стоянки предназначена для грузового автотранспорта, прибывающего для оформления документов на въезд в порт.**

1.10. **Система автоматической диспетчеризации грузового автотранспорта (САД)** - совокупность оборудования и технических средств, обеспечивающих управление потоком грузового автотранспорта на въезд в порт и учет времени стоянки грузового автотранспорта на площадке диспетчеризации.

1.10. **Охранник** – сотрудник охранного предприятия, назначенный для непосредственного выполнения обязательств, предусмотренных договором об оказании охранных услуг.

1.11. **Пост** – установленное договором на охрану объекта (объектов) место или участок территории, на котором сотрудник охранного предприятия выполняет возложенные на него обязанности.

1.12. Для въезда (выезда) автотранспорта на территорию автобазы оборудованы два пропускных пункта: КПП № 1 - со стороны Шотландского шоссе и КПП № 2 - со стороны ул. Невельской. Для прохода граждан оборудован КПП № 3 - в административном здании Автобазы со стороны Шотландского шоссе.

**Проход граждан через КПП № 1 и № 2 запрещён.**

1.13. Стоянка легкового автотранспорта расположена за территорией Автобазы, возле КПП № 1.

1.14. **Материальные ценности** – разного рода грузы, денежные средства, ценные бумаги, техническое оборудование и прочее имущество юридических и физических лиц.

1.15. **Материальный пропуск** – документ, установленного образца, на основании которого производится вывоз материальных ценностей с территории Морского порта.

1.16. Допускается вывоз материальных ценностей по товарно-транспортным накладным (накладным) при наличии письменной информации, указанной в п.1.5., согласованной с Директором по режиму и экономической безопасности либо начальником Службы режима и охраны или лицами, их замещающими.

1.17. Проезд грузового автотранспорта на территорию/с территории Морского порта осуществляется по грузовым постоянным, грузовым временным и грузовым разовым пропускам (**Приложение № 1**).

- **грузовой постоянный круглосуточный пропуск** оформляется на срок до 1 года.
- **грузовой временный круглосуточный пропуск** оформляется на срок от 1 суток до 3 месяцев.
- **грузовой разовый круглосуточный пропуск** оформляется для разового проезда на территорию Морского порта.

1.18. **Въездной талон** предназначен для учёта времени нахождения грузового автотранспорта, прибывающего в пункт диспетчеризации, на территории Стоянки. Въездной талон является **заменителем** грузового разового круглосуточного пропуска на период оформления пропусков на вывоз груза Уполномоченным представителем. Въездной талон (**Приложение № 2**) состоит из двух частей: корешка въездного талона и въездного талона.

**Въездной талон является документом строгой отчётности. Водитель обязан сохранять въездной талон в течение всего времени пребывания на территории порта.**

1.19. В дополнение к грузовому постоянному (временному) круглосуточному пропуску оформляется дубликат пропуска (**Приложение №3**), который является **заменителем** грузового постоянного (временного) круглосуточного пропуска только на период оформления пропусков на вывоз груза Уполномоченным представителем. Срок действия дубликата пропуска соответствует сроку действия постоянного (временного) круглосуточного пропуска. Дубликат постоянного пропуска оформляет дежурный отдела пропусков пункта выдачи постоянных пропусков Главных ворот. Дубликат временного пропуска оформляет дежурный отдела пропусков пункта выдачи пропусков площадки диспетчеризации.

1.20. Выезд с площадки диспетчеризации **без заезда** в морской порт является **нарушением режима**. Водителю транспортного средства в дальнейшем не выдаются пропуска в порт, оформленные пропуска аннулируются согласно п. 4 настоящего Порядка.

1.21. При попытке въезда на территорию порта по просроченному пропуску водителю транспортного средства в дальнейшем не выдаются пропуска в порт. В отношении нарушителя начальник смены охранного предприятия составляет акт о нарушении режима.

1.22. КПП «Санкт-Петербург – Морской порт» - подразделение отряда пограничного контроля «Санкт-Петербург».

1.23. Все грузы, перемещаемые через Гапсальские ворота, проходят обязательный радиационный контроль посредством стационарной системы радиационного контроля «Янтарь».

1.24. Крытые кузова грузовых автомобилей, в которых вывозятся грузы с Морского порта, подлежат опломбированию в месте погрузки. Номер пломбы заносится в материальный пропуск, выдаваемый на груз.

1.25. Автомобильный транспорт, въезжающий на территорию Морского порта должен быть чистым и соответствовать следующим требованиям: государственные регистрационные номера автомобильного транспорта (в том числе прицепов) читаемы, цвет и марка автомобильного транспорта легко различимы.

1.26. Автомобильный транспорт, въезжающий на территорию Морского порта после перевозки в них здоровых животных, птицы, продуктов и сырья животного происхождения, благополучных по заразным болезням, подлежат обязательной очистке и профилактической дезинфекции каждый раз после перевозки очередной партии, а при перевозке мяса и мясопродуктов ежедневно после окончания перевозок.

1.27. Проведение очистки и дезинфекции автомобильного транспорта на территории Морского порта *запрещено*.

## **2. Порядок оформления постоянных пропусков для грузового автотранспорта, въезжающего в Морской порт.**

2.1. Оператор Общества, Заказчик услуг Оператора и Оператора Общества оформляет заявку на пропуск установленного образца. Заявка в обязательном порядке согласуется с КПП «Санкт-Петербург – Морской порт» (далее – КПП «СПб – МП»). Заявка на бумажном носителе, согласованная с КПП «СПб – МП», направляется начальнику отдела пропусков Общества. После согласования заявки на бумажном носителе с руководством Дирекции по режиму и экономической безопасности начальник отдела пропусков передает заявки дежурному пункта выдачи пропусков Главных ворот.

2.2. Водитель грузового автомобиля приходит в пункт выдачи постоянных пропусков Главных ворот и передает дежурному отдела пропусков паспорт.

2.3. Дежурный отдела пропусков:

2.3.1. Сверяет паспортные данные водителя с данными в имеющихся у неё заявках на бумажном носителе.

2.3.2. Заносит необходимую информацию в СКУД, проводит фотографирование водителя, выдаёт водителю пропуск.

2.3.3. Оформляет дубликат пропуска, выдает дубликат пропуска водителю и возвращает ему паспорт.

## **3. Порядок оформления разовых и временных пропусков для грузового автотранспорта, въезжающего в Морской порт через площадку диспетчеризации.**

3.1. Оператор Общества, Заказчик услуг Оператора и Оператора Общества оформляет заявку на пропуск установленного образца. Заявка в обязательном порядке согласуется с КПП «СПб – МП». Заявка на бумажном носителе, согласованная с КПП «СПб – МП», направляется в пункт выдачи пропусков площадки диспетчеризации (КПП № 2 Автобазы).

3.2. Водитель грузового автомобиля, следующего в адрес оператора, подъезжает к КПП № 2 Автобазы, предъявляет охраннику паспорт и водительское удостоверение. Охранник по информации, поступившей от водителя, устанавливает Оператора (Оператора Общества), оформляет корешок въездного талона и въездной талон: вписывает гос. номерной знак автомашины; гос. номерной знак прицепа; Фамилию И.О. водителя; время въезда на территорию Автобазы. Далее охранник подносит к считывателю САД пластиковую магнитную карту с указанным на ней номером парковочного места (*Приложение № 4*),

проверяет, что информация о въезде автотранспорта отобразилась на схеме стоянки, выведенной на экран монитора САД, передает пластиковую магнитную карту с указанным на ней номером парковочного места и въездной талон водителю, пропускает грузовой автомобиль на площадку диспетчеризации.

3.3. Водитель грузового автомобиля ставит транспортное средство на парковочное место площадки диспетчеризации, указанное на пластиковой магнитной карте, следует в пункт выдачи пропусков на КПП № 2 Автобазы, передает дежурному отдела пропусков площадки диспетчеризации (далее – дежурный отдела пропусков) паспорт, водительское удостоверение, пластиковую магнитную карту с указанным на ней номером парковочного места, въездной талон и необходимые документы на ввозимый груз.

*На КПП № 2 водитель дополнительно ознакомливается с требованиями режима и пропускной системы на площадке диспетчеризации и в Морском порту, с маршрутами движения к Гапсальским воротам, по Морскому порту.*

3.4. Дежурный отдела пропусков:

3.4.1. В случае если грузовой автомобиль следует в адрес оператора Общества за импортным грузом:

- получает от водителя паспорт, водительское удостоверение, пластиковую магнитную карту с указанным на ней номером парковочного места, въездной талон;
- сверяет данные транспортного средства и водителя с данными в имеющихся у неё заявках на оформление пропусков на бумажном носителе;
- заносит необходимую информацию в СКУД, проводит фотографирование водителя, вносит во въездной талон наименование Оператора (Оператора Общества), ставит личную печать на въездном талоне, выдаёт водителю пропуск и возвращает ему паспорт, водительское удостоверение, пластиковую магнитную карту с указанным на ней номером парковочного места и въездной талон.
- при выдаче временного пропуска дополнительно оформляет дубликат пропуска и выдает водителю.

3.4.2. В случае если грузовой автомобиль следует в адрес Оператора Общества с экспортным грузом:

- получает от водителя паспорт, водительское удостоверение, пластиковую магнитную карту с указанным на ней номером парковочного места, въездной талон, ТТН или СМР, все товарно-сопроводительные документы на ввозимый груз;
- проверяет ТТН или СМР, все товарно-сопроводительные документы на ввозимый груз (сертификаты, ГТД и т.д.); устанавливает наименование грузоотправителя, грузополучателя; проводит сверку с планом завоза экспортных грузов на текущий месяц (при необходимости связывается по телефонам №№ 714-98-61, 495-86-10, по факсу № 251-14-26 с работниками оперативного отдела ЦЭО Коммерческой дирекции Общества); на ТТН или СМР (складской экземпляр) ставит свою печать;
- сверяет данные транспортного средства и водителя с данными в имеющихся у неё заявках на оформление пропусков на бумажном носителе;
- заносит необходимую информацию в СКУД, проводит фотографирование водителя, вносит во въездной талон наименование Оператора (Оператора Общества), ставит личную печать на въездном талоне, выдаёт водителю пропуск и возвращает ему паспорт, водительское удостоверение, пластиковую магнитную карту с указанным на ней номером парковочного места, въездной талон и документы на ввозимый груз.
- при выдаче временного пропуска дополнительно оформляет дубликат пропуска и выдает водителю.

*Поля пропуска в СКУД: «№ парковочного места» и «№ склада/причала» обязательны к заполнению. Дежурный отдела пропусков обязан проверить соответствие наименования Оператора (Оператора Общества) его номеру в справочнике кодов.*

3.4.3. Осуществляет визуальный контроль отображения информации о наличии грузового автотранспорта на площадке диспетчеризации и объектах порта на схемах, выведенных на монитор САД, расположенный в пункте выдачи пропусков площадки диспетчеризации.

***Оформление разовых пропусков производится при наличии свободных парковочных мест на объектах порта.***

3.5. После получения пропуска водитель следует к транспортному средству и дожидается разрешения на выезд с территории площадки диспетчеризации. ***Разрешением на выезд является отображение номера парковочного места, с которого разрешен выезд, на двух электронных цифровых табло площадки диспетчеризации.*** После отображения информации на табло ***водитель обязан незамедлительно выехать с площадки диспетчеризации.***

3.6. Водитель грузового автомобиля, получив разрешение на выезд с площадки диспетчеризации подъезжает к КПП № 2 и передает охраннику пластиковую магнитную карту с указанным на ней номером парковочного места, въездной талон.

3.7. Охранник вписывает в корешок въездного талона наименование Оператора (Оператора Общества) и время выезда, а во въездной талон время выезда с площадки диспетчеризации, подносит к считывателю СКУД пластиковую магнитную карту с указанным на ней номером парковочного места и проверяет, что информация о выезде автотранспорта отобразилась на схеме стоянки, выведенной на экран монитора САД и, при наличии разрешения САД, возвращает водителю въездной талон и выпускает грузовой автомобиль с площадки диспетчеризации.

3.8. В случае выезда автотранспорта с площадки диспетчеризации без разрешения (не оформлен пропуск, отсутствует разрешение на цифровом табло), на мониторе САД после считывания пластиковой магнитной карты с указанным на ней номером парковочного места отобразится ***запрет на выезд.***

3.9. Водитель, оформивший ***разовый*** пропуск, обязан в течение ***60 минут*** с момента выезда с площадки диспетчеризации проехать на территорию порта. По истечении указанного времени пропуск на въезд в порт автоматически ***аннулируется.***

#### **4. Порядок выезда грузового автотранспорта с площадки диспетчеризации в случае отказа водителя от въезда в порт.**

4.1. Водитель сообщает охраннику КПП № 2 о намерении выехать с площадки диспетчеризации без заезда в порт.

4.2. Охранник КПП № 2 вызывает начальника смены ООО «Охранное предприятие «Морской порт», который составляет акт о нарушении режима и пропускной системы, где обязательно указывает время стоянки автотранспорта на площадке.

4.3. После составления акта водитель следует в пункт выдачи пропусков на КПП № 2 Автобазы, передает дежурному отдела пропусков паспорт, водительское удостоверение, пластиковую магнитную карту с указанным на ней номером парковочного места, въездной талон.

4.4. Дежурный отдела пропусков заносит необходимую информацию в СКУД, проводит фотографирование водителя, вносит во въездной талон наименование Оператора (Оператора Общества) и запись: «Без заезда в порт», ставит личную печать на въездном талоне и возвращает водителю паспорт, водительское удостоверение, пластиковую магнитную карту с указанным на ней номером парковочного места, въездной талон. ***Оформленный пропуск водителю не выдается и аннулируется дежурным отдела пропусков после выезда водителя с площадки диспетчеризации.***

4.5. Водитель следует к транспортному средству и дожидается разрешения на выезд с территории площадки диспетчеризации. ***Разрешением на выезд является отображение номера парковочного места, с которого разрешен выезд, на двух электронных цифровых табло площадки диспетчеризации.***

4.6. Водитель грузового автомобиля, получив разрешение на выезд с площадки диспетчеризации подъезжает к КПП № 2 и передает охраннику пластиковую магнитную карту с указанным на ней номером парковочного места и въездной талон.

4.7. Охранник вписывает в корешок въездного талона наименование Оператора (Оператора Общества), запись: «Без заезда в порт» и время выезда, а во въездной талон время выезда с площадки диспетчеризации. Далее охранник подносит к считывателю СКУД пластиковую магнитную карту с указанным на ней номером парковочного места и проверяет, что информация о выезде автотранспорта отобразилась на схеме стоянки, выведенной на экран монитора САД и, при наличии разрешения САД, возвращает водителю въездной талон и выпускает грузовой автомобиль с площадки диспетчеризации.

## **5. Порядок оформления разовых и временных пропусков для грузового автотранспорта, въезжающего в Морской порт через площадку диспетчеризации, при неисправности системы автоматической диспетчеризации грузового автотранспорта.**

5.1. См. п.3.1.

5.2. Водитель грузового автомобиля, следующего в адрес оператора, подъезжает к КПП № 2 Автобазы, предъявляет охраннику паспорт, водительское удостоверение и свидетельство о регистрации транспортного средства. Охранник по информации, поступившей от водителя, устанавливает Оператора (Оператора Общества), после чего заполняет въездной талон и корешок к въездному талону. Далее охранник передает въездной талон и пластиковую магнитную карту с указанным на ней номером парковочного места водителю и пропускает грузовой автомобиль на площадку диспетчеризации.

5.3. См. п.п. 3.3., 3.4.1., 3.4.2.

*Оформление разовых пропусков производится при наличии свободных погрузочных мест на объектах порта по листам убытия/прибытия (см. ниже).*

5.4. После получения пропуска водитель следует в транспортное средство, подъезжает к КПП № 2 и передает охраннику пластиковую магнитную карту с указанным на ней номером парковочного места, въездной талон и предъявляет пропуск на въезд в порт.

5.5. Охранник проставляет во въездном талоне наименование Оператора (Оператора Общества), в корешке к въездному талону время выезда грузового автомобиля с площадки диспетчеризации, возвращает въездной талон водителю и выпускает грузовой автомобиль с площадки диспетчеризации.

5.6. Дежурные отдела пропусков ведут учет транспорта, въезжающего на площадку диспетчеризации, и регулирует его убытие в Морской порт (по каждому объекту порта с ограниченным количеством погрузочных мест).

Для этого дежурный отдела пропусков:

5.6.1. Должен знать количество погрузочных мест по каждому объекту порта.

5.6.2. По информации, указанной во въездном талоне, заполняет листы прибытия/убытия транспорта по площадке диспетчеризации по каждому объекту порта с ограниченным количеством погрузочных мест.

*Пример:*

ООО «Балтийский порт» - количество парковочных мест 27					
№ п/п	Номер транспортного средства	Номер парковочного места	Убытие транспортного средства с площ. диспетчеризации	Убытие транспортного средства из Морского порта	Примечание
1	B753HY 78/RUS	2	21.01.08г. 21:35	22.01.09г. 02:10	

5.6.3. Через дежурных отдела пропусков на Гапсальских воротах ведет учет убытия из Морского порта грузового транспорта операторов.

5.6.4. Принимает решение об оформлении пропуска и выпуске грузовых автомобилей с площадки диспетчеризации в Морской порт, в адрес конкретного оператора, делая



соответствующие пометки в листах прибытия/убытия, сообщает о принятом решении водителю грузового автомобиля;

5.6.5. Не допускает превышения количества грузовых автомобилей на объектах порта свыше установленного для них количества погрузочных мест.

5.7. Старший дежурный отдела пропусков осуществляет ручной ввод информации о времени нахождения грузового транспорта на площадке диспетчеризации в базу данных (БД) системы автоматической диспетчеризации по въездным талонам и листам убытия/прибытия.

5.8. Водитель, оформивший **разовый** пропуск обязан в течение **60 минут** с момента выезда с площадки диспетчеризации проехать на территорию порта.

## 6. Порядок оформления пропусков на вывоз груза из Морского порта.

6.1. Водитель грузового автомобиля, прибывшего в адрес Оператора, либо Оператора Общества, после погрузки груза на его грузовой автомобиль, опломбирования крытого кузова, получает у складских работников сопроводительные документы на груз, материальный пропуск. Далее водитель передает Уполномоченному представителю пропуск и материальный пропуск.

6.2. Уполномоченный представитель с пропусками, переданными ему водителем грузового автомобиля, прибывает в пункт оформления пропусков на вывоз грузов, расположенный в здании Гапсальских ворот. Далее Уполномоченный представитель передает пропуска и документ, удостоверяющие его личность дежурному отдела пропусков.

6.3. Дежурный отдела пропусков:

- сверяет личность Уполномоченного лица с документом, удостоверяющий его личность, и с письменной информацией, предоставленной Оператором, Оператором Общества, Заказчиком услуг Оператора или Оператора Общества;
- производит сверку данных, указанных в материальном пропуске, с разрядкой на выпуск грузов с Морского порта, полученной от Оператора, либо Оператора Общества;
- заносит в разрядку номер материального пропуска и количество вывозимого груза;
- оформляет пропуск на вывоз груза, занося информацию (№ номер материального пропуска, наименование и количество вывозимого груза, № пломбы, которой опечатан крытый кузов грузового автомобиля) в СКУД, обратив особое внимание на **место загрузки** (склад/причал) и **наименование оператора**. **При необходимости** дежурный отдела пропусков **вносит изменения** в поле пропуска СКУД № склада/причала.
- проставляет в материальном пропуске штамп и время оформления;
- возвращает Уполномоченному представителю документы, удостоверяющий его личность и пропуска.

Дежурному отдела пропусков **запрещается** оформлять пропуска на вывоз грузов по документам, поступившим не от Уполномоченных лиц.

6.4. Уполномоченный представитель возвращает пропуска водителю грузового автомобиля.

6.5. До момента возврата Уполномоченным представителем водителю грузового автомобиля пропусков, груженный грузовой автомобиль и водитель находятся на территории Оператора, Оператора Общества, в адрес которого они прибыли, в специально отведенном для этого месте.

В период нахождения в Морском порту водителю грузового автомобиля **запрещается** оставлять транспортное средство на период более 15 минут.

6.6. Оформление пропуска на **вывоз груза с территории Ро-Ро терминала** ЗАО «Первая стивидорная компания» производится водителями грузовых автомобилей в пункте выдачи пропусков Ро-Ро терминала.

## **7. Порядок въезда грузовых автомобилей в Морской порт и выезда с территории порта.**

### **7.1. Въезд грузовых автомобилей в Морской порт.**

7.1.1. Водитель, выехав с площадки диспетчеризации, следует к Гапсальским воротам согласно установленной схеме движения, где останавливает транспортное средство перед знаком Stop (у шлагбаума). Охранник берет у водителя водительское удостоверение и **вместе с водителем** подходит к уличному монитору на въезде Гапсальских ворот, где водитель прикладывает пропуск к считывателю СКУД.

Для пропусков, срок действия которых не истек, СКУД дает разрешение на въезд.

7.1.2. Охранник сверяет информацию на мониторе СКУД с информацией, полученной в результате визуального осмотра водителя, водительского удостоверения и вместе с водителем осматривает транспортное средство. После осмотра охранник возвращает водителю водительское удостоверение и при совпадении информации пропускает грузовой автомобиль в Морской порт путем открытия шлагбаума. Въехав в Морской порт, водитель следует к месту погрузки/выгрузки.

7.1.3. **При запрете въезда** на мониторе СКУД (если причина неочевидна) охранник передает пропуск дежурному отделу пропусков Гапсальских ворот. Дежурный отдела пропусков Гапсальских ворот используя базу СКУД, а при необходимости с привлечением специалиста группы технической поддержки обслуживающей организации устанавливает причину запрета и по необходимости сообщает о ней начальнику Службы режима и охраны либо начальнику отдела технического обеспечения либо лицам, их замещающим, для принятия ими решения. При попытке въезда по просроченному пропуску охранник изымает пропуск у водителя и запрещает въезд в Морской порт.

7.1.4. Водители, имеющие действующие постоянные и временные пропуска для грузового автотранспорта, на площадку диспетчеризации не заезжают.

### **7.2. Выезд из Морского порта порожнего автотранспорта.**

7.2.1. После выгрузки груза водитель подъезжает к Гапсальским воротам, останавливает грузовой автомобиль возле светофора перед зоной осмотра.

7.2.2. По зеленому сигналу светофора водитель проезжает в зону осмотра у Гапсальских ворот, останавливает транспортное средство перед знаком Stop (у шлагбаума).

7.2.3. Охранник в присутствии водителя осматривает транспортное средство, берет у водителя водительское удостоверение и вместе с водителем подходит к уличному монитору на выезде Гапсальских ворот, где водитель прикладывает пропуск к считывателю СКУД.

Для постоянных (временных) пропусков, срок действия которых не истек, СКУД дает разрешение на выезд, а для разовых пропусков указывает на запрет выезда, что отражается на уличном мониторе.

7.2.4. Охранник сверяет информацию на мониторе СКУД с информацией, полученной в результате визуального осмотра водителя, водительского удостоверения и автотранспорта. Постоянный (временный) пропуск, срок действия которого не истек, остается у водителя, а разовый пропуск по указанию охранника водитель опускает в устройство для сбора магнитных карт, установленное в помещении Гапсальских ворот. Просроченные пропуска охранник изымает у водителей и по окончании дежурства на посту № 26 передает дежурному отделу пропусков Гапсальских ворот.

7.2.5. Охранник осуществляет доклад диспетчеру отдела технического обеспечения Общества (далее – Диспетчер)(см. Инструкцию по выпуску грузового автотранспорта через «Гапсальские ворота ОАО «Морской порт Санкт-Петербург»). После получения разрешения от Диспетчера на выезд транспортного средства, охранник возвращает водителю водительское удостоверение и выпускает грузовой автомобиль с территории Морского порта.

### **7.3. Выезд из Морского порта груженого автотранспорта.**

7.3.1. После получения от Уполномоченного представителя пропусков водитель грузового автотранспорта подъезжает к Гапсальским воротам, останавливает автомобиль возле светофора перед зоной осмотра.

7.3.2. По зеленому сигналу светофора водитель проезжает в зону осмотра у Гапсальских ворот, останавливает транспортное средство перед знаком Stop (у шлагбаума).

7.3.3. Охранник в присутствии водителя осматривает транспортное средство, сверяет номер пломбы на крытом кузове автомобиля с номером пломбы, указанным в материальном пропуске, берет у водителя водительское удостоверение и **вместе с водителем** подходит к уличному монитору на выезде Гапсальских ворот, где водитель прикладывает пропуск к считывателю СКУД.

Для постоянных (временных) пропусков, срок действия которых не истек, СКУД дает разрешение на выезд, а для разовых пропусков указывает на запрет выезда, что отражается на уличном мониторе.

7.3.4. Охранник сверяет информацию на мониторе СКУД с информацией, полученной в результате визуального осмотра водителя, водительского удостоверения и автотранспорта. Постоянный (временный) пропуск, срок действия которого не истек, остается у водителя, а разовый пропуск по указанию охранника водитель опускает в устройство для сбора магнитных карт, установленное в помещении Гапсальских ворот. Просроченные пропуска охранник изымает у водителей и по окончании дежурства на посту № 26 передает дежурному отдела пропусков Гапсальских ворот.

7.3.5. Охранник осуществляет доклад Диспетчеру. После получения разрешения от Диспетчера на выезд транспортного средства, охранник возвращает водителю водительское удостоверение и выпускает грузовой автомобиль с территории Морского порта.

**При наличии на материальном пропуске штампа: «ПЛОМБУ СНЯТЬ», охранник после доклада Диспетчеру снимает пломбу с крытого кузова а/м, делает запись на материальном пропуске: «Пломба снята», ставит дату и подпись.**

7.3.6. Материальные пропуска охранник по окончании дежурства на посту № 26 передает дежурному отдела пропусков Гапсальских ворот. Дежурный отдела пропусков Гапсальских ворот передает материальные пропуска начальнику смены для доставки дежурному отдела пропусков Главных ворот.

7.3.7. Дежурный отдела пропусков Гапсальских ворот по необходимости передает магнитные карты пропусков, в том числе накопившиеся в устройстве для сбора магнитных карт, начальнику смены для доставки дежурному отдела площадки диспетчеризации.

## **8. Ответственность.**

8.1. За нарушение требований настоящего Порядка в отношении работников Общества и компаний, созданных с его участием, принимаются меры дисциплинарного воздействия.

8.2. Работникам сторонних организаций за нарушения требований настоящего Порядка не выдаются пропуска на территорию 1-го, 2-го, 4-го районов порта, действующие пропуска аннулируются.

8.3. Восстановление поврежденного имущества производится за счёт юридического лица, по заявке которого прибыло физическое лицо, причинившее материальный ущерб.

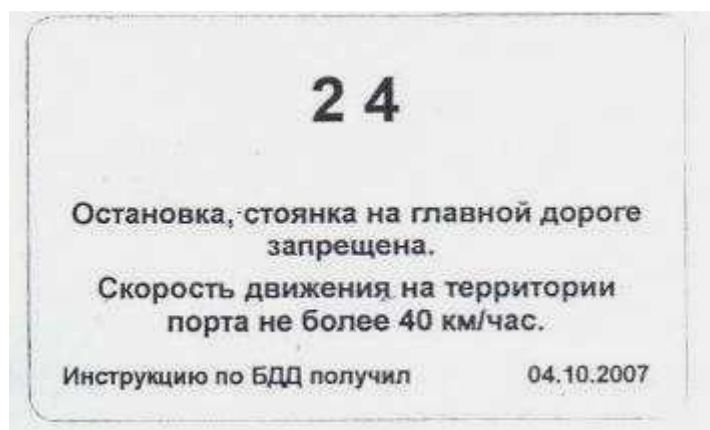
Директор по режиму и  
экономической безопасности  
ОАО «Морской порт Санкт-Петербург»

**Е.В. Серов**

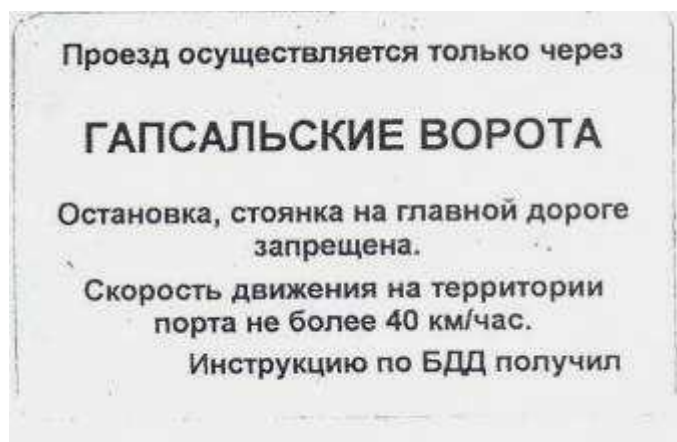
к Порядку оформления пропусков для грузового автотранспорта, въезда на территорию 1, 2-го районов Морского порта Санкт-Петербурга и выезда с нее грузовых автомобилей

### Образцы пропусков для грузового автотранспорта

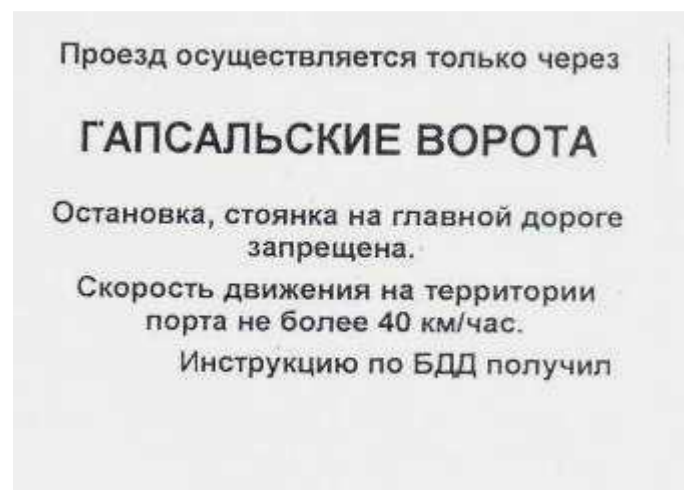
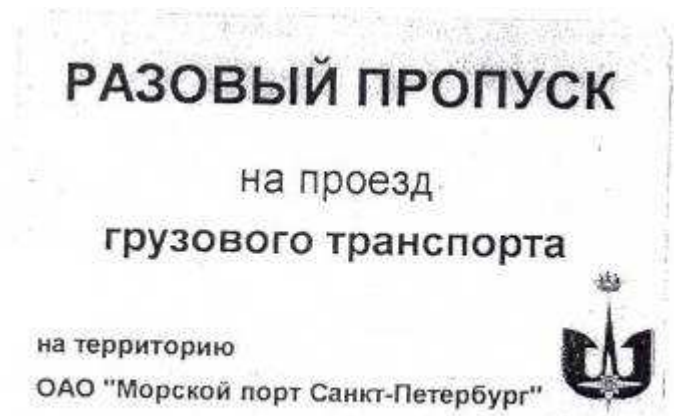
#### Грузовой постоянный круглосуточный пропуск



#### Грузовой временный круглосуточный пропуск



#### Грузовой разовый круглосуточный пропуск



**Приложение № 2**

к Порядку оформления пропусков для грузового автотранспорта,  
въезда на территорию 1, 2-го районов Морского порта Санкт-Петербург  
и выезда с нее грузовых автомобилей

**Бланк въездного талона**

**№ 000001**

**Корешок въездного талона**

Ф. \_\_\_\_\_

И. \_\_\_\_\_

О. \_\_\_\_\_

*(указать фамилию, имя, отчество водителя грузового автомобиля)*

Государственный номерной знак грузового автомобиля:

--	--	--	--	--	--	--	--

Государственный номерной знак прицепа:

--	--	--	--	--	--	--	--

Номер парковочного места на площадке диспетчеризации:

--

Юр. лицо \_\_\_\_\_

*(наименование Юр. лица в чей адрес прибыло транспортное средство)*

Время въезда: 

--	--	--	--

Время выезда: 

--	--	--	--

--

**Общее время  
стоянки**

Начальник отдела пропусков  
ОАО «Морской порт Санкт-Петербург» \_\_\_\_\_

*(подпись)*

М.П.

**№ 000001**

**Въездной талон**

Ф. \_\_\_\_\_

И. \_\_\_\_\_

О. \_\_\_\_\_

*(указать фамилию, имя, отчество водителя грузового автомобиля)*

Государственный номерной знак грузового автомобиля:

--	--	--	--	--	--	--	--

Государственный номерной знак прицепа:

--	--	--	--	--	--	--	--

Номер парковочного места на площадке диспетчеризации:

--

Юр. лицо \_\_\_\_\_

*(наименование Юр. лица в чей адрес прибыло транспортное средство)*

Время въезда: 

--	--	--	--

Время выезда: 

--	--	--	--

--

**Общее время  
стоянки**

Начальник отдела пропусков  
ОАО «Морской порт Санкт-Петербург» \_\_\_\_\_

*(подпись)*

М.П.

Приложение № 3

к Порядку оформления пропусков для грузового автотранспорта, въезда на территорию 1, 2-го районов Морского порта Санкт-Петербург и выезда с нее грузовых автомобилей

Образец дубликата пропуска

Ф. Иванов  
И. Гаври  
О. Егеньевич  
Срочный № 02045 355412 паспорт  
Исполнитель по 31 марта 2009  
Начальник БП В. Егеньков  
2009 г.



ПРР-2а  
№ 02045 "Петропавловск"  

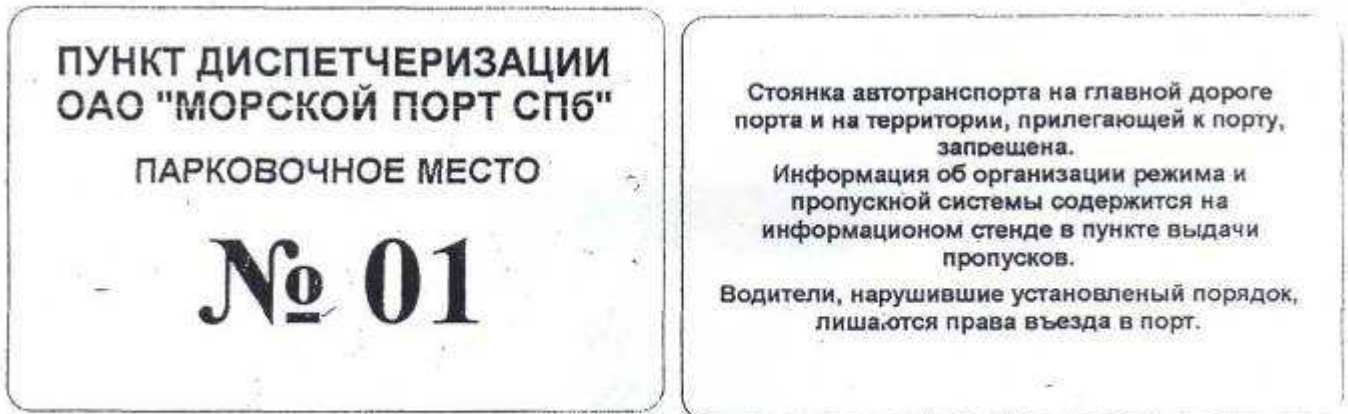
<u>МАЗ</u>	<u>Т</u>	<u>844</u>	<u>АС-97</u>
------------	----------	------------	--------------

  
Срок продлен по «  »    200 г.  
М.П. Начальник БП \_\_\_\_\_  
«  »    200 г.

*Приложение №4*

*к Порядку оформления пропусков для грузового автотранспорта,  
въезда на территорию 1, 2-го районов Морского порта Санкт-Петербург и  
выезда с нее грузовых автомобилей*

**Образец пластиковой магнитной карты  
с указанным на ней номером парковочного места**



**Приложение № 5**

к «Порядку оформления пропусков для грузового автотранспорта, въезда на территорию 1, 2-го районов Морского порта Санкт-Петербурга и выезда с нее грузовых автомобилей», утвержденного Приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 200\_\_г.

**Лист согласования**

«Порядка оформления пропусков для грузового автотранспорта, въезда на территорию 1, 2-го районов Морского порта Санкт-Петербург и выезда с нее грузовых автомобилей»

Директор по эксплуатации  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2009 года

В.В. Мишин

Коммерческий директор  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2009 года

Н.В. Булгаков

Главный технолог  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2009 года

Н.В. Мильков

Директор по правовым и  
корпоративным вопросам  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2009 года

О.Н. Бредихина

Начальник правового управления  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2009 года

А.Б. Павлов

Начальник протокольного отдела  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2009 года

Н.В. Кардаш