

УТВЕРЖДЕНА

приказом

ГУП «Московский метрополитен» и

УВД на Московском метрополитене

ГУ МВД России по г. Москве

от «30» 05 2019 г. № 10-07-605/13/170

ИНСТРУКЦИЯ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
на объекте ГУП «Московский метрополитен»

Москва, 2019 год

Список

сокращений и условных обозначений
 принятых в Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах
 на объекте ГУП «Московский метрополитен»

АНВ	- акт незаконного вмешательства;
АХЦ УД метрополитена	- Административно-хозяйственный центр Службы управления делами метрополитена;
БСК	- бесконтактная смарт-карта;
ЗТБ	- зона транспортной безопасности;
Инструкция	- Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах на объектах ГУП «Московский метрополитен»;
КПП	- контрольно-пропускной пункт;
КЭ	- критические элементы;
метрополитен	- ГУП «Московский метрополитен»;
подразделения метрополитена	- обособленные подразделения (филиалы) метрополитена, структурные подразделения Управления метрополитена;
ПТБ	- подразделение транспортной безопасности Службы безопасности метрополитена;
ПУОТБ	- пункт управления обеспечением транспортной безопасности;
Служба «Т»	- Служба «Т» УФСБ по г. Москве и Московской области;
СБ	- Служба безопасности метрополитена;
СОТБ	- силы обеспечения транспортной безопасности Службы безопасности метрополитена
сторонние организации	- юридические лица и (или) индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на объектах метрополитена;
УВД на ММ	- Управление внутренних дел на Московском метрополитене ГУ МВД России по г. Москве.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	9
2. Пропускной режим.....	13
2.1. Порядок допуска физических лиц и учета, находящихся при них вещей, автотранспортных средств, самоходных машин, механизмов и перемещаемых грузов в ЗТБ (ее части) или на КЭ объекта метрополитена.....	13
2.2. Порядок оформления и выдачи удостоверений работникам метрополитена.....	18
2.3. Порядок оформления, учета и выдачи постоянных пропусков работников метрополитена на основе БСК.....	19
2.4. Порядок оформления, учета и выдачи постоянных пропусков работников сторонних организаций на основе БСК для прохода в инженерные корпуса и здание инженерных служб метрополитена.....	20
2.5. Порядок оформления, учета и выдачи постоянных пропусков работников сторонних организаций на бумажном носителе.....	22
2.6. Порядок оформления, учета и выдачи разовых пропусков для допуска посетителей на объект метрополитена.....	26
2.7. Порядок оформления, учета и выдачи разовых пропусков на основе БСК для посетителей инженерных корпусов и здания инженерных служб метрополитена.....	28
2.8. Порядок согласования выдачи постоянных пропусков с уполномоченными подразделениями органов Федеральной службы безопасности и органов внутренних дел и уведомления уполномоченных подразделений органов Федеральной службы безопасности и органов внутренних дел Российской Федерации о выдаче разовых пропусков.....	30
2.9. Порядок оформления, учета и выдачи пропусков на автотранспортные средства и порядок въезда (выезда) на территорию объектов метрополитена.....	30
2.10. Порядок парковки автотранспортных средств и пользования местами парковки на объекте метрополитена.....	35
2.11. Порядок оформления, учета и выдачи материальных пропусков.....	36
2.12. Порядок оформления, учета и выдачи пропусков посетителям и отдыхающим для допуска на территорию филиала ГУП «Московский метрополитен» Оздоровительный комплекс.....	40
2.13. Порядок уничтожения аннулированных пропусков и пропусков с истекшим сроком действия.....	43

- 2.14. Порядок сверки и (или) проверки документов, являющихся правовыми основаниями для прохода (проезда) физических лиц и перемещения материально-технических объектов в ЗТБ (ее часть) или на КЭ объекта метрополитена, наблюдения и (или) собеседования с физическими лицами в целях обеспечения транспортной безопасности, а также оценки данных технических средств обеспечения транспортной безопасности, для выявления подготовки к совершению или совершения АНВ в отношении объекта метрополитена..... 44
- 2.15. Порядок действий СОТБ при выявлении на КПП объектов метрополитена и постах объектов метрополитена физических лиц, не имеющих правовых оснований на проход (проезд), нахождение в ЗТБ, ее части (секторе) или на КЭ объекта метрополитена..... 46
- 2.16. Порядок организации и проведения досмотра, дополнительного досмотра и повторного досмотра в целях обеспечения транспортной безопасности (далее – досмотр, дополнительный досмотр и повторный досмотр) на объектах метрополитена..... 47
- 2.17. Порядок выявления лиц, совершивших, совершающих или подготавливающих совершение АНВ, за которые установлена административная или уголовная ответственность (далее – нарушители), а также обнаружения, распознавания и идентификации оружия, взрывчатых веществ или других устройств, предметов и веществ, в отношении которых в соответствии с правилами проведения досмотра, дополнительного досмотра и повторного досмотра в целях обеспечения транспортной безопасности, устанавливаемыми в соответствии с частью 13 статьи 12.2. Федерального закона «О транспортной безопасности», предусмотрены запрет или ограничение на перемещение в ЗТБ или ее часть (далее – предметы и вещества, которые запрещены или ограничены для перемещения), а также действий СОТБ при выявлении предметов и веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения..... 49
- 2.18. Порядок передачи уполномоченным представителям подразделений органов внутренних дел и (или) органов Федеральной службы безопасности Российской Федерации выявленных нарушителей, а также идентифицированного оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств, ядовитых или радиоактивных веществ при отсутствии законных оснований на их хранение и ношение..... 50
- 2.19. Перечень и порядок эксплуатации технических средств обеспечения транспортной безопасности, в том числе заграждений,

противотаранных устройств, решеток, усиленных дверей, заборов, шлюзовых камер, досмотровых эстакад, запорных устройств, иных сооружений и устройств, предназначенных для воспрепятствования несанкционированному проникновению и совершению АНВ на объекте метрополитена.....	50
3. Внутриобъектовый режим.....	52
4. Обязанности работников метрополитена по соблюдению требований пропускного и внутриобъектового режимов на объекте метрополитена.....	54
5. Обязанности и права ответственного за обеспечение транспортной безопасности на объекте метрополитена по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов.....	56
6. Обязанности работника ПТБ по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов на объекте метрополитена.....	56
7. Обязанности сотрудника полиции УВД на ММ по обеспечению пропускного режима на станциях метрополитена.....	59
8. Обязанности юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в ЗТБ объекта метрополитена, по соблюдению требований пропускного и внутриобъектового режимов.....	60
Приложение № 1. Образец удостоверения работника ГУП «Московский метрополитен».....	62
Приложение № 2. Образец пропуска работника ГУП «Московский метрополитен» на основе БСК.....	63
Приложение № 3. Образец пропуска работника сторонней организации на основе БСК.....	64
Приложение № 4. Образец пропуска работника сторонней организации на бумажном носителе.....	65
Приложение № 5. Образцы разовых пропусков на основе БСК...	66
Приложение № 6. Образец разового пропуска на бумажном носителе.....	69
Приложение № 7. Образец материального пропуска на вынос (вывоз) материальных ценностей.....	70
Приложение № 8. Образец материального пропуска на предметы и вещества, запрещенные или ограниченные к перемещению в ЗТБ и на КЭ объекта метрополитена.....	71
Приложение № 9. Образец пропуска на право въезда на все объекты метрополитена.....	72
Приложение № 10. Образец пропуска на право въезда на объект метрополитена.....	73

Приложение № 11. Образец разового пропуска на право въезда на объект метрополитена.....	74
Приложение № 12. Образцы специальных штампов и печатей, предоставляемых в постоянных пропусках для допуска на объекты метрополитена.....	75
Приложение № 13. Сведения о лицах для согласования выдачи постоянных пропусков работников ГУП «Московский метрополитен» (в УВД на ММ).....	82
Приложение № 14. Сведения о лицах для согласования выдачи постоянных пропусков работников ГУП «Московский метрополитен» (в Службу «Т»).....	83
Приложение № 15. Заявка на кодирование бесконтактной смарт-карты работника метрополитена.....	84
Приложение № 16. Заявка на оформление пропуска работника сторонней организации для допуска на объект метрополитена.....	85
Приложение № 17. Сведения о работниках сторонних организаций для согласования выдачи постоянных пропусков для допуска на объекты ГУП «Московский метрополитен» (в УВД на Московском метрополитене).....	87
Приложение № 18. Сведения о работниках сторонних организаций для согласования выдачи постоянных пропусков для допуска на объекты ГУП «Московский метрополитен» (в Службу «Т»).....	88
Приложение № 19. Заявка на оформление пропуска в административное здание метрополитена.....	89
Приложение № 20. Журнал учета выдачи постоянных пропусков работников сторонних организаций на основе БСК.....	90
Приложение № 21. Журнал учета выдачи постоянных пропусков работников сторонних организаций на бумажном носителе.....	91
Приложение № 22. Заявка на оформление разового пропуска для допуска на объект метрополитена.....	92
Приложение № 23. Журнал учета выдачи разовых пропусков для допуска на объект метрополитена.....	93
Приложение № 24. Журнал учета прохода посетителей на объект метрополитена.....	94
Приложение № 25. Заявка в бюро пропусков на оформление разового пропуска.....	95
Приложение № 26. Список должностных лиц, имеющих право подписи разовых пропусков.....	96
Приложение № 27. Сведения о лицах, которым были выданы	

разовые пропуска.....	97
Приложение № 28. Журнал учета выдачи постоянных пропусков, дающих право въезда на объект метрополитена.....	98
Приложение № 29. Журнал учета выдачи разовых пропусков, дающих право въезда на объект метрополитена.....	99
Приложение № 30. Журнал учета выдачи материальных пропусков на вынос (вывоз) товарно-материальных ценностей.....	100
Приложение № 31. Журнал учета выноса (вывоза) материальных ценностей с территории (объекта) метрополитена.....	101
Приложение № 32. Перечни оружия, взрывчатых веществ или других устройств, предметов и веществ, в отношении которых установлен запрет или ограничение на перемещение в ЗТБ или ее часть.....	102
Приложение № 33. Журнал учета выдачи материальных пропусков на предметы и вещества, которые запрещены или ограничены для перемещения в ЗТБ и на КЭ объекта метрополитена...	107
Приложение № 34. Образец разового пропуска на право прохода на территорию филиала ГУП «Московский метрополитен» Оздоровительный комплекс.....	108
Приложение № 35. Журнал учета выдачи разовых пропусков на право прохода на территорию Оздоровительного комплекса.....	109
Приложение № 36. Журнал учета прохода посетителей на территорию Оздоровительного комплекса».....	110
Приложение № 37. Образец пропуска отдыхающего Оздоровительного комплекса.....	111
Приложение № 38. Образец пропуска на въезд для парковки на территории Оздоровительного комплекса.....	112
Приложение № 39. Журнал учета выдачи пропусков на въезд автотранспортных средств на территорию Оздоровительного комплекса для отдыхающих.....	113
Приложение № 40. Порядок действий СОТБ при выявлении на КПП и постах объекта метрополитена физических лиц, не имеющих правовых оснований на проход (проезд), нахождения в ЗТБ, ее части (секторе) или на КЭ объекта метрополитена.....	114
Приложение № 41. Акт обнаружения и идентификации предметов и веществ, содержащих взрывчатые вещества, являющихся оружием или его составными частями, а также предметов и веществ, содержащих опасные радиоактивные агенты, опасные химические агенты и опасные биологические агенты.....	118
Приложение № 42. Акт обнаружения и изъятия у физического	

лица при производстве досмотра, дополнительного досмотра, повторного досмотра, запрещенных к перевозке опасных грузов, предметов или веществ.....	120
Приложение № 43. Журнал учета актов обнаружения и изъятия у физического лица при производстве досмотра запрещенных к перевозке опасных грузов, предметов или веществ.....	121
Приложение № 44. Порядок организации и проведения досмотра, дополнительного досмотра и повторного досмотра в целях обеспечения транспортной безопасности (далее – досмотр, дополнительный досмотр и повторный досмотр) на объекте метрополитена при введении уровней безопасности.....	122
Приложение № 45. Журнал регистрации въезда (выезда) транспортных средств через резервные ворота.....	128
Приложение № 46. Журнал регистрации въезда (выезда) транспортных средств по разовому пропуску.....	129

1. Общие положения

1.1. Инструкция разработана в соответствии с положениями:

- Конституции Российской Федерации;
- Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 9 февраля 2007 г. № 16-ФЗ «О транспортной безопасности»;
- Федерального закона от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;
- Федерального закона от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2008 г. № 940 «Об уровнях безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств и о порядке их объявления (установления)»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2014 г. № 1208 «Об утверждении требований по соблюдению транспортной безопасности для физических лиц, следующих либо находящихся на объектах транспортной инфраструктуры или транспортных средствах, по видам транспорта»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 26 сентября 2016 г. № 969 «Об утверждении требований к функциональным свойствам технических средств обеспечения транспортной безопасности и Правил обязательной сертификации технических средств обеспечения транспортной безопасности»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 410 «Об утверждении требований по обеспечению транспортной безопасности, в том числе требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), учитывающих уровни безопасности для различных категорий метрополитенов»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 15 августа 2018 г. № 943 «Об утверждении правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, субъектов транспортной инфраструктуры и перевозчиков при проверке информации об угрозе совершения акта незаконного вмешательства на

объекте транспортной инфраструктуры и (или) на транспортном средстве»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2018 г. № 1636 «Об утверждении перечня объектов инфраструктуры внеуличного транспорта (в части метрополитенов), являющихся объектами транспортной инфраструктуры»;

- приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 23 июля 2015 г. № 227 (в ред. приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 11 января 2018 г. № 8) «Об утверждении правил проведения досмотра, дополнительного досмотра, повторного досмотра в целях обеспечения транспортной безопасности»;

- приказа МВД России от 29 января 2008 г. № 80 «Вопросы организации деятельности строевых подразделений патрульно-постовой службы полиции»;

- других нормативных правовых актов Российской Федерации, а также локальных нормативных актов метрополитена.

1.2. Настоящая Инструкция регламентирует порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов на объектах метрополитена. Требования являются обязательными для всех должностных лиц, работников метрополитена, постоянно работающих или временно находящихся на объектах метрополитена, работников сторонних организаций и посетителей.

1.3. В настоящей Инструкции используются термины со следующими определениями:

- акт незаконного вмешательства – противоправное действие (бездействие), в том числе террористический акт, угрожающее безопасной деятельности метрополитена, повлекшее за собой причинение вреда жизни и здоровью людей, материальный ущерб либо создавшее угрозу наступления таких последствий;

- внутриобъектовый режим – это совокупность мероприятий и правил, направленных на обеспечение порядка нахождения физических лиц объектах метрополитена, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности и локальных нормативных актов метрополитена;

- документ, удостоверяющий личность – паспорт гражданина РФ, временное удостоверение личности гражданина РФ, удостоверение личности военнослужащего РФ, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

- досмотр – мероприятия по обследованию физических лиц, а также транспортных средств, грузов, багажа, ручной клади и личных вещей,

находящихся у физических лиц, и иных материальных объектов живой или неживой природы, в целях обнаружения оружия, взрывчатых веществ или других устройств, предметов и веществ, в отношении которых установлен запрет или ограничение на перемещение в ЗТБ или ее часть;

- дополнительный досмотр – мероприятия по обследованию объектов досмотра в целях обнаружения, распознавания и идентификации, выявленных в ходе досмотра предметов и веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения, а также по обследованию материально-технических объектов, которые могут быть использованы для совершения АНВ;

- зона транспортной безопасности – объект метрополитена (его часть), для которого в соответствии с требованиями по обеспечению транспортной безопасности устанавливается особый режим прохода (проезда) физических лиц (транспортных средств) и проноса (провоза) грузов, багажа, ручной клади, личных вещей либо перемещения животных;

- категорирование объектов метрополитена – отнесение их к определенным категориям с учетом степени угрозы совершения АНВ и его возможных последствий;

- критические элементы – строения, помещения, конструктивные, технологические и технические элементы объекта метрополитена, АНВ в отношении которых приведет к полному или частичному прекращению его функционирования и/или возникновению чрезвычайных ситуаций;

- наблюдение и (или) собеседование – мероприятия, направленные на выявление лиц, в действиях которых усматриваются признаки подготовки к совершению АНВ, проводимые в ходе досмотра, а также в случаях, предусмотренных Требованиями по обеспечению транспортной безопасности;

- объект метрополитена – станции, тоннели, электродепо, включая парковые и деповские пути, электроподстанции, пункты управления движением, используемые для перевозки пассажиров метрополитеном или обеспечения таких перевозок, а также административные здания;

- повторный досмотр – мероприятия по повторному обследованию объектов досмотра для выявления физических лиц, в действиях которых усматриваются признаки подготовки к совершению АНВ, либо материально-технических объектов, которые могут быть использованы для совершения АНВ;

- посетители – физические лица, которые допускаются на объект метрополитена по разовым пропускам;

- пропускной режим – это совокупность правил, регламентирующих порядок входа (выхода) физических лиц, въезда (выезда) автотранспортных

средств и перемещения материально-технических объектов на территорию/с территории объекта метрополитена;

- силы обеспечения транспортной безопасности – лица, ответственные за обеспечение транспортной безопасности на объекте метрополитена, включая персонал субъекта транспортной инфраструктуры или подразделения транспортной безопасности, непосредственно связанный с обеспечением транспортной безопасности объектов метрополитена;

- транспортная безопасность – состояние защищенности объектов метрополитена от АНВ;

- уровень безопасности – степень защищенности объектов метрополитена, соответствующая степени угрозы совершения АНВ.

1.4. В целях обеспечения транспортной безопасности и антитеррористической защищенности на всех объектах метрополитена вводятся круглосуточные пропускной и внутриобъектовый режимы.

1.4.1. Пропускной режим устанавливается с целью исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц, автотранспортных средств и грузов в ЗТБ (ее части) и КЭ объекта метрополитена.

1.4.2. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях:

- защиты жизни и здоровья физических лиц, присутствующих на объекте метрополитена;

- соблюдения физическими лицами правил внутреннего распорядка и пожарной безопасности;

- исключения возможности бесконтрольного перемещения посетителей на объекте метрополитена;

- недопущения хищения и уничтожения имущества (товарно-материальных ценностей), находящегося на объекте метрополитена.

1.5. Ответственность за организацию пропускного и внутриобъектового режимов на объекте метрополитена возлагается на:

- ответственного за обеспечение транспортной безопасности на объекте метрополитена;

- начальника Отдела ПТБ (дистанции), осуществляющего обеспечение транспортной безопасности на объекте.

1.6. Руководители подразделений метрополитена несут ответственность за организацию изучения Инструкции как непосредственно подчиненными работниками, так и представителями сторонних организаций, выполняющими работы по направлению деятельности подразделений метрополитена или посещающими данные подразделения.

1.7. За нарушение требований настоящей Инструкции физические лица, работающие или временно находящиеся на объекте метрополитена, несут

ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Контроль за соблюдением требований пропускного и внутриобъектового режимов на объекте метрополитена осуществляют:

- ответственный за обеспечение транспортной безопасности на объекте метрополитена;

- работники ПТБ и Отдела пропускного и внутриобъектового режима Центра видеонаблюдения и внутреннего контроля СБ метрополитена (далее – Отдел пропускного и внутриобъектового режима) при проведении проверочных мероприятий;

- сотрудники полиции УВД на ММ (на станциях метрополитена).

1.9. Настоящая Инструкция подлежит включению в договоры (соглашения, контракты), заключаемые со сторонними организациями, для выполнения работ на объекте метрополитена.

2. Пропускной режим

2.1. Порядок допуска физических лиц и учета, находящихся при них вещей, автотранспортных средств, самоходных машин, механизмов и перемещаемых грузов в ЗТБ (ее части) или на КЭ объекта метрополитена

2.1.1. Допуск физических лиц, автотранспортных средств, самоходных машин, механизмов и перемещаемых грузов в ЗТБ (ее части) объекта метрополитена производится только через КПП по пропускам установленного образца, при наличии специальных штампов.

2.1.2. Удостоверение работника ГУП «Московский метрополитен» (приложение № 1) является документом, подтверждающим принадлежность работника к подразделению метрополитена, и не дает права допуска в ЗТБ (ее части) объекта метрополитена.

2.1.3. Для допуска в ЗТБ (ее части) объекта метрополитена установлены следующие виды пропусков:

- постоянный пропуск работника ГУП «Московский метрополитен» на основе БСК (приложение № 2);

- постоянный пропуск работника сторонней организации на основе БСК (приложение № 3);

- постоянный пропуск работника сторонней организации на бумажном носителе (приложение № 4);

- разовый пропуск посетителя на основе БСК (приложение № 5);

- разовый пропуск посетителя на бумажном носителе (приложение № 6);

- материальный пропуск на вынос (вывоз) товарно-материальных

ценностей (приложение № 7);

- материальный пропуск на предметы и вещества, запрещенные или ограниченные к перемещению в ЗТБ и на КЭ объекта метрополитена (приложение № 8);

- пропуск на право въезда на все объекты метрополитена (приложение № 9);

- пропуск на право въезда на объект метрополитена (приложение № 10);

- разовый пропуск на право въезда на объект метрополитена (приложение № 11).

2.1.4. При нахождении в ЗТБ (ее части) и на КЭ объекта метрополитена ношение постоянных пропусков осуществляется на видном месте поверх одежды (исключение составляют сотрудники органов ФСБ РФ и органов внутренних дел, осуществляющие деятельность на объекте метрополитена).

2.1.5. Для допуска в ЗТБ (ее части) и на КЭ объекта метрополитена в постоянных пропусках работников метрополитена и работников сторонних организаций предусмотрена разметка для проставления специальных штампов установленного образца.

2.1.6. Образцы и наименования специальных штампов указаны в приложении № 12.

2.1.7. Специальные штампы в постоянных пропусках работников метрополитена и постоянных пропусках работников сторонних организаций проставляют работники Отдела пропускного и внутриобъектового режима.

Письменные обращения на проставление специальных штампов №№ 2, 3, 4, 11, 51-60 в постоянных пропусках работников метрополитена согласовываются:

- со Службой управления персоналом (штамп № 11);

- с заместителем начальника метрополитена – главным ревизором по безопасности движения поездов (штамп № 3);

- с Аппаратом главного ревизора (штамп № 4);

- с Первым отделом (штампы №№ 2, 51-60).

Специальный штамп № 61 используется работниками филиала ГУП «Московский метрополитен» Оздоровительный комплекс для внутреннего документооборота.

2.1.8. Основанием для проставления специальных штампов в постоянные пропуска работников метрополитена и в постоянные пропуска работников сторонних организаций является письменное обращение, подписанное руководителем подразделения метрополитена и направленное в СБ с указанием Ф.И.О. (полностью) и занимаемой должности работника метрополитена (работника сторонней организации).

Для проставления штампов №№ 3, 4 в постоянные пропуска работников метрополитена в письменном обращении необходимо подтвердить проведение проверки знаний требований «Инструкции о проходе (проезде) на ходовую балку и соединительные ветви Монорельсовой транспортной системы и обеспечении безопасности работников», утвержденной приказом ГУП «Московский метрополитен» от 28.04.2012 № 1023.

Для проставления специальных штампов №№ 5, 6, 7, 8, 35-46 в постоянные пропуска работников метрополитена в письменном обращении необходимо подтвердить проведение проверки знаний требований «Инструкции о проходе (проезде) в тоннели, на наземные и эстакадные участки, парковые и деповские пути и обеспечении безопасности работающих», утвержденной приказом ГУП «Московский метрополитен» от 09.02.2015 № 88.

2.1.9. Ответственность за обоснование для простановки специальных штампов возлагается на руководителя подразделения, подписавшего письменное обращение.

2.1.10. Допуск работников сторонних организаций, выполняющих работы на объекте метрополитена, осуществляется по постоянным пропускам на право прохода на объект и в сопровождении работника метрополитена, осуществляющего технический надзор за производством работ.

2.1.11. Допуск в ЗТБ (ее части) объекта метрополитена сотрудников УВД на ММ для выполнения служебных обязанностей осуществляется по БСК (приложение № 3) с кодированием точек доступа.

2.1.12. Допуск пассажиров через КПП осуществляется по перевозочным документам в период режима работы вестибюлей станций метрополитена.

2.1.13. Допуск посетителей на объект метрополитена осуществляется в рабочие дни с 8 часов 15 минут до 16 часов 45 минут, по пятницам с 8 часов 15 минут до 15 часов 15 минут по разовым пропускам при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и только в сопровождении СОТБ (в инженерные корпуса и здание инженерных служб метрополитена – в сопровождении работника, принимающего подразделения).

В исключительных случаях в рабочие дни до 8 часов 15 минут и после 16 часов 45 минут (в пятницу – после 15 часов 15 минут), а также в выходные и праздничные дни представители юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, выполняющих работы или оказывающих услуги в рамках заключенных договоров, в целях обеспечения постоянного производственного цикла допускаются на объект метрополитена по разовым

пропускам при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и в сопровождении СОТБ.

2.1.14. Допуск на объект метрополитена иностранных граждан осуществляется по пропускам, установленных видов, при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и в сопровождении работника СОТБ.

Допуск в инженерные корпуса и здание инженерных служб метрополитена осуществляется на основании списков, при предъявлении документов, удостоверяющих личность, в сопровождении работника ответственного подразделения, организующего мероприятие (визит), или работника Службы внешних связей.

Список для прохода иностранных граждан составляется принимающим подразделением метрополитена или Службой внешних связей, согласовывается с Первым отделом, СБ и передается на КПП объекта метрополитена.

2.1.15. Проход на торжественные и другие массовые мероприятия, проводимые в административных зданиях Управления метрополитена, осуществляется по спискам, подписанным руководителем подразделения метрополитена (либо лицом, его замещающим), организующего мероприятия. Списки, утвержденные руководством метрополитена, не позднее, чем за 1 день до проведения мероприятия согласовываются с СБ и передаются на КПП административных зданий.

При проведении массовых мероприятий в административных зданиях организатор назначает лиц (лицо), осуществляющих контроль за соблюдением требований внутриобъектового режима, и информирует об этом СБ.

2.1.16. Допуск на объект метрополитена лиц, прибывших на совещания или другие плановые мероприятия, проводимые метрополитеном, осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, на основании списков, подписанных руководителями подразделений (либо лицами, их замещающими), проводящих данное мероприятие, согласованных с СБ и переданных на КПП объекта.

Списки составляются в алфавитном порядке с указанием:

- фамилии, имени и отчества;
- данных документа, удостоверяющего личность участника мероприятия;
- наименования организации.

2.1.17. Допуск уполномоченных представителей подразделений федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих деятельность на объекте метрополитена или прибывающих на объект

метрополитена для выполнения служебных задач и функций на основании служебных удостоверений и заданий, предписаний, командировочных удостоверений осуществляется по разовым пропускам в сопровождении СОТБ.

О факте прибытия указанных лиц работник ПТБ незамедлительно информирует руководство объекта и ПУОТБ.

При необходимости уполномоченные представители органов исполнительной власти, пребывающие на объект метрополитена для выполнения служебных задач и функций на основании служебных удостоверений и заданий, предписаний, командировочных удостоверений, допускаются в ЗТБ и на КЭ объекта метрополитена в сопровождении представителей подразделений органов Федеральной службы безопасности Российской Федерации, органов внутренних дел, обладающих постоянными пропусками для прохода на объект метрополитена.

2.1.18. Допуск в ЗТБ (ее часть) пожарно-спасательных расчетов, аварийно-спасательных команд, служб поискового и аварийно-спасательного обеспечения, бригад скорой медицинской помощи, прибывших для ликвидации пожаров, аварий, других чрезвычайных ситуаций, а также для эвакуации пострадавших и тяжелобольных осуществляется в сопровождении СОТБ.

2.1.19. Вынос (вывоз) товарно-материальных ценностей с территории объекта метрополитена осуществляется по материальным пропускам.

2.1.20. Перемещение в ЗТБ (ее части) объекта метрополитена предметов и веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения, а также иных материально-технических объектов, содержащих такие предметы и вещества, осуществляется по материальным пропускам, за исключением оружия, находящегося на вооружении органов внутренних дел, органов Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

2.1.21. Допуск автотранспортных средств в ЗТБ (ее части) объекта метрополитена производится через КПП по пропуску на автотранспортное средство.

2.1.22. Водитель автотранспортного средства при въезде (выезде) на объект метрополитена, обязан предъявлять работнику ПТБ:

- пропуск, дающий право допуска на объект, и документ, удостоверяющий его личность;
- пропуск на автотранспортное средство, дающий право въезда (выезда) на объект;
- материальный пропуск (при вывозе) товарно-материальных ценностей);
- салон и багажное отделение (кузов) автотранспортного средства для

осмотра.

2.1.23. Пассажиры, следующие в автотранспортном средстве, проходят на объект через проходную КПП и обязаны:

- предъявлять пропуск, дающий им право прохода на объект и документ, удостоверяющий личность;
- предоставлять для осмотра ручную кладь (сумку, чемодан и т.д.).

2.1.24. Запрещается:

- проникать в ЗТБ (ее части) объекта метрополитена в нарушение установленного порядка;
- находиться в ЗТБ (ее части) объекта метрополитена без установленных документов;
- находиться в ЗТБ (ее части) объекта метрополитена в нерабочее время без производственной необходимости.

2.1.25. Владельцам всех видов пропусков запрещается передавать их другим лицам. Неисполнение этого требования считается нарушением трудовой дисциплины, выразившемся в неисполнении работником его трудовых обязанностей, и влечет за собой дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.26. Лица, пытающиеся пройти через КПП без предъявления пропуска, а также по чужим или недействительным пропускам, на объект не допускаются. Работниками ПТБ предъявленные пропуска изымаются, документально оформляется нарушение. По данным фактам причастными службами проводится разбор, который оформляется протоколом.

2.2. Порядок оформления и выдачи удостоверений работникам метрополитена

2.2.1. Удостоверение работника ГУП «Московский метрополитен» выдается специалистами по управлению персоналом метрополитена на срок действия трудового договора.

2.2.2. Ответственность за правильность оформления и выдачу удостоверений работникам метрополитена несут работники, на которых эта обязанность возложена, а также руководители, подписавшие удостоверения.

2.2.3. При утрате удостоверения работника метрополитена специалисты по управлению персоналом письменно информируют об этом СБ с указанием Ф.И.О. работника, его должности, наименования подразделения, номера утраченного удостоверения.

2.3. Порядок оформления, учета и выдачи постоянных пропусков работников метрополитена на основе БСК

2.3.1. Оформление, учет и выдача постоянного пропуска работника метрополитена на основе БСК осуществляется специалистами по управлению персоналом метрополитена на срок, установленный трудовым договором, но не более чем на 5 лет.

2.3.2. Выдача постоянного пропуска работника метрополитена на основе БСК осуществляется по согласованию с УВД на ММ и Службой «Т».

Для согласования выдачи постоянного пропуска работника метрополитена на основе БСК сведения на лиц, которым необходимо оформить пропуск, специалистами по управлению персоналом предоставляются в Отдел пропускного и внутриобъектового режима на электронном носителе по установленной форме (приложения №№ 13, 14).

2.3.2. Постоянный пропуск работника метрополитена на основе БСК является собственностью метрополитена и подлежит возврату при увольнении.

2.3.3. Кодирование постоянного пропуска работника метрополитена на основе БСК, дающего право входа (выхода) в помещения ограниченного доступа инженерных корпусов метрополитена, расположенных по адресам: проспект Мира, д. 41, стр. 2, ул. Щепкина, д. 49а, и здания инженерных служб метрополитена, расположенного по адресу ул. Гиляровского, д. 37, стр. 1, осуществляется работниками бюро пропусков Отдела пропускного и внутриобъектового режима.

2.3.4. Основанием для кодирования постоянного пропуска работника метрополитена на основе БСК является предоставленная в Отдел пропускного и внутриобъектового режима СБ письменная заявка (приложение № 15), подписанная руководителем Службы управления персоналом (его заместителем), руководителем подразделения (его заместителями) метрополитена с указанием Ф.И.О. (полностью) и занимаемой должности принятого на работу работника.

2.3.5. При утрате работником метрополитена постоянного пропуска на основе БСК специалисты по управлению персоналом принимают меры по блокированию утраченного пропуска и письменно информируют об этом СБ с указанием Ф.И.О. (полностью) работника, его должности, наименования подразделения, номера пропуска.

2.3.6. При переводе или увольнении работника метрополитена специалисты по управлению персоналом принимают меры по перекодированию или блокированию постоянного пропуска на основе БСК.

2.4. Порядок оформления, учета и выдачи постоянных пропусков работников сторонних организаций на основе БСК для прохода в инженерные корпуса и здание инженерных служб метрополитена

2.4.1. Постоянные пропуска работников сторонних организаций на основе БСК выдаются только для прохода в инженерные корпуса метрополитена, расположенные по адресам: проспект Мира, д. 41, стр. 2, ул. Щепкина, д. 49а, и здание инженерных служб метрополитена, расположенное по адресу ул. Гиляровского, д. 37, стр. 1.

2.4.2. Оформление, учет и выдача постоянных пропусков работников сторонних организаций на основе БСК для прохода в инженерные корпуса и здание инженерных служб метрополитена осуществляется работниками Отдела пропускного и внутриобъектового режима по ходатайству руководителей подразделений, на основании заверенных печатью письменных заявок руководителей сторонних организаций (приложение № 16).

2.4.3. Письменная заявка на оформление постоянного пропуска работника сторонней организации на основе БСК должна включать:

- полное наименование, юридический адрес и ИНН сторонней организации, инициирующей выдачу пропуска;
 - сведения о целях пребывания в секторах ЗТБ (номер, дата совместного приказа на производство работ, срок действия и предмет договора (соглашения), в соответствии с которым производятся работы на объекте метрополитена);
 - сведения о лице, которому требуется оформить пропуск: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, адрес места жительства, адрес места пребывания, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, должность;
 - сведения о сроке (периоде), на который требуется оформить пропуск;
- К письменной заявке прилагаются:
- электронные копии документов (в формате PDF), подтверждающие содержащиеся в обращении данные,

- согласие работника сторонней организации на обработку персональных данных.

2.4.4. Письменная заявка о выдаче постоянного пропуска работника сторонней организации на основе БСК заполняется на русском языке разборчиво от руки или с использованием технических средств (компьютера), без сокращений слов, аббревиатур, исправлений или помарок и подается сторонними организациями на бумажном носителе.

2.4.5. Сведения о работниках сторонних организаций для согласования

выдачи постоянных пропусков с УВД на ММ и Службой «Т» предоставляются в Отдел пропускного и внутриобъектового режима на электронном носителе по установленной форме (приложения №№ 17, 18) не позднее, чем за 15 дней до начала работ.

При согласовании УВД на ММ и Службой «Т» выдачи пропусков работники бюро пропусков Отдела пропускного и внутриобъектового режима метрополитена выдают сторонней организации бланк заявки (приложение № 19).

Заполненная заявка с ходатайством соответствующих подразделений метрополитена направляется в Отдел пропускного и внутриобъектового режима для согласования.

2.4.6. Согласованная заявка передается работниками Отдела пропускного и внутриобъектового режима в Службу сбора доходов для изготовления постоянного пропуска работника сторонней организации на основе БСК.

Постоянный пропуск работника сторонней организации на основе БСК изготавливается Службой сбора доходов по факту безналичной оплаты сторонней организацией стоимости его изготовления.

2.4.7. Выдача постоянных пропусков работников сторонних организаций на основе БСК осуществляется работниками бюро пропусков Отдела пропускного и внутриобъектового режима.

2.4.8. Выдача постоянных пропусков работников сторонних организаций на основе БСК регистрируется в «Журнале учета выдачи постоянных пропусков работников сторонних организаций на основе БСК» (приложение № 20). Журнал регистрируется в Канцелярии СБ и хранится в бюро пропусков Отдела пропускного и внутриобъектового режима 5 (пять) лет со дня последней записи. После истечения срока хранения уничтожается комиссией по акту. Акт хранится 1 (один) год.

2.4.9. Постоянный пропуск работника сторонней организации на основе БСК выдается на период до 31 декабря текущего года.

2.4.10. При необходимости продления срока действия постоянных пропусков работников сторонних организаций на основе БСК, руководители подразделений метрополитена в установленном порядке направляют в СБ письменные заявки с ходатайством и сведениями в полном объеме.

2.4.11. О фактах порчи или утраты постоянного пропуска работника сторонней организации на основе БСК его владелец обязан незамедлительно доложить руководителю своей организации, который обязан в течение 3-х рабочих дней провести разбор по данному факту и направить материалы в СБ.

2.4.12. Заявка на повторную выдачу постоянного пропуска работника

сторонней организации на основе БСК вместе с материалами разбора и докладом о принятых мерах направляется в СБ. На основании принятого СБ решения работнику оформляется (не оформляется) новый пропуск.

2.4.13. Письменные заявки на выдачу постоянных пропусков работников сторонних организаций на основе БСК хранятся в бюро пропусков Отдела пропускного и внутриобъектового режимов безопасности метрополитена 3 (три) года. После истечения срока хранения уничтожаются комиссией по акту. Акт хранится 1 (один) год.

2.5. Порядок оформления, учета и выдачи постоянных пропусков работников сторонних организаций на бумажном носителе

2.5.1. Постоянные пропуска работников сторонних организаций на бумажном носителе, осуществляющих деятельность на объекте метрополитена, выдаются на срок действия договоров и соглашений, обуславливающих их деятельность в ЗТБ, или на срок выполнения работ (оказания услуг), указанных в договорах и соглашениях.

2.5.2. Постоянные пропуска работников сторонних организаций на бумажном носителе оформляются на основании письменных заявок руководителей сторонних организаций, заверенных печатью, и согласованных с руководителями подразделений метрополитена, в интересах которых выполняются работы (приложение № 16).

2.5.3. Постоянные пропуска работников сторонних организаций на бумажном носителе оформляются и выдаются работниками Отдела пропускного и внутриобъектового режима, а также работниками других подразделений метрополитена, допущенными к обработке персональных данных и оформлению пропусков.

Право подписи постоянных пропусков работников сторонних организаций на бумажном носителе имеют руководители (заместители руководителей) подразделений метрополитена, их выдавших.

2.5.4. В случаях заключения контракта (договора) в интересах нескольких подразделений метрополитена, постоянные пропуска работников сторонних организаций на бумажном носителе оформляются на основании письменных заявок, согласованных с руководителем того подразделения метрополитена, в которое руководитель сторонней организации обратился первоначально. Остальные подразделения метрополитена на основании письменных обращений руководителей сторонних организаций ходатайствуют в СБ о проставлении соответствующих штампов по принадлежности.

2.5.5. Письменная заявка на выдачу постоянных пропусков работников

сторонних организаций на бумажном носителе включает:

- полное наименование, юридический адрес, ИНН сторонней организации, иницирующей выдачу пропуска;
 - сведения о целях пребывания в секторах ЗТБ (номер, срок действия и предмет договора (соглашения), в соответствии с которым производятся работы на объекте метрополитена, номер, дата совместного приказа на производство работ);
 - сведения о лице, которому требуется оформить пропуск: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, адрес по месту жительства, адрес по месту пребывания, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, занимаемая должность;
 - сведения о сроке (периоде), на который требуется оформить пропуск;
- К письменной заявке прилагаются:
- электронные копии документов (в формате PDF), подтверждающие содержащиеся в обращении данные,
 - фотография (цветная или черно-белая) размером 3x4 см, не в сжатом формате JPEG или PNG, разрешением не менее 240 на 240 пикселей, глубиной цвета не менее 8 bit, расстоянием между глаз не менее 60 пикселей;
 - письменное согласие работника сторонней организации на обработку персональных данных.

2.5.6. Письменная заявка на выдачу постоянных пропусков работников сторонних организаций на бумажном носителе заполняется на русском языке разборчиво от руки или с использованием технических средств (компьютера), без сокращений слов, аббревиатур, исправлений или помарок. Письменная заявка подается сторонними организациями на бумажном носителе.

2.5.7. За достоверность представленных документов и полноту сведений, указанных в письменной заявке, руководитель сторонней организации несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5.8. Сведения о работниках сторонних организаций для согласования выдачи постоянных пропусков с УВД на ММ и Службой «Т» предоставляются в Отдел пропускного и внутриобъектового режима на электронном носителе по установленной форме (приложения №№ 16, 17) не позднее, чем за 15 дней до начала работ.

2.5.9. Постоянный пропуск работника сторонней организации на бумажном носителе содержит следующую информацию:

- номер пропуска;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) и фотографию владельца пропуска;

- место работы, должность;
- подпись владельца пропуска;
- наименование подразделения метрополитена, выдавшего пропуск;
- подпись руководителя подразделения метрополитена, выдавшего пропуск;
- срок и временной интервал действия пропуска;
- секторы ЗТБ, в которые допущен владелец пропуска;
- машиносчитываемая часть для биометрической идентификации – для пропусков на объект метрополитена I и II категории.

2.5.10. Ответственность за правильность оформления и выдачи постоянного пропуска работника сторонней организации на бумажном носителе несут работники, на которых эта обязанность возложена, и руководители подразделений метрополитена, подписавшие пропуска.

2.5.11. Постоянный пропуск работника сторонней организации на бумажном носителе выдается только при предъявлении действительного паспорта и копии трудового договора со сторонней организацией (для работников клининговых компаний).

2.5.12. В случае обращения о выдаче постоянного пропуска работника сторонней организации на бумажном носителе иностранному гражданину, в дополнение к требованиям п. 2.5.5 в письменной заявке указывается: гражданство, данные миграционной карты и патента на осуществление трудовой деятельности или разрешения на работу (если такой документ требуется в соответствии с федеральным законом).

К письменному обращению о выдаче постоянного пропуска работника сторонней организации на бумажном носителе иностранному гражданину дополнительно прилагаются электронные копии (формат PDF):

- миграционной карты.
- патента на осуществление трудовой деятельности или разрешения на работу, выданного Управлением по вопросам миграции ГУ МВД России по г. Москве (если такой документ требуется в соответствии с федеральным законом);

2.5.13. Постоянный пропуск работника сторонней организации на бумажном носителе, являющегося иностранном гражданином, выдается на срок действия контракта (договора) на проведение работ, но не превышающий срок действия патента или разрешения на работу (в случаях, когда данный документ требуется в соответствии с федеральным законом).

Гражданам государств – участников Евразийского экономического союза, которым не требуется оформлять патент или разрешение на работу, пропуск выдается на срок действия заключенного с ними трудового договора.

2.5.14. Учет выдачи постоянных пропусков работников сторонних организаций на бумажном носителе ведется в «Журнале учета выдачи постоянных пропусков работников сторонних организаций на бумажном носителе» (приложение № 21), зарегистрированном в Отделе организации работы с документами Службы управления делами и хранящемся в подразделении метрополитена, выдавшем пропуска.

2.5.15. Оформленные постоянные пропуска работников сторонних организаций на бумажном носителе, выполняющих работы в эксплуатируемых сооружениях метрополитена, выдаются работнику метрополитена, осуществляющему технадзор за производством работ, под подпись в «Журнале учета выдачи постоянных пропусков работников сторонних организаций на бумажном носителе».

2.5.16. Работник метрополитена, осуществляющий технадзор за производством работ, выдает постоянные пропуска на бумажном носителе работникам сторонних организаций перед началом работ. По окончании работ работники сторонних организаций сдают пропуска работнику метрополитена, осуществляющему технадзор за производством работ.

По запросу руководителя сторонней организации в адрес СБ с обоснованием необходимости, постоянные пропуска работников сторонних организаций на бумажном носителе могут быть выданы на руки. По окончании срока действия постоянные пропуска на бумажном носителе работники сторонних организаций сдают в подразделение, выдавшее их.

2.5.17. Постоянный пропуск работника сторонней организации на бумажном носителе не дает права прохода в инженерные корпуса и здание инженерных служб метрополитена.

2.5.18. Руководителям сторонних организаций, осуществляющим контроль за производством работ, постоянные пропуска на бумажном носителе могут быть выданы на руки по письменному запросу организации – производителя работ.

2.5.19. Обращения о выдаче постоянных пропусков работников сторонних организаций на бумажном носителе и «Журнал учета выдачи постоянных пропусков работников сторонних организаций на бумажном носителе», хранятся в подразделениях метрополитена 5 (пять) лет. После истечения срока хранения уничтожается комиссией по акту. Акт хранится 1 (один) год.

2.5.20. По истечении установленного срока действия постоянные пропуска работников сторонних организаций на бумажном носителе сдаются в подразделение метрополитена, выдавшее их, где уничтожаются по акту после 3 (трех) месяцев хранения. Акт хранится 1 (один) год.

2.5.21. В случае утраты пропуска или изменения сведений о работнике

руководитель сторонней организации обязан в течение 3 суток письменно заявить об этом в СБ и подразделение метрополитена, выдавшее пропуск.

2.5.22. Выдача дубликатов постоянных пропусков работников сторонних организаций на бумажном носителе при их повреждении или утере производится после получения от руководителя сторонней организации письменной заявки, материалов разбора и принятых мерах.

2.5.23. В случае нарушения работником сторонней организации требований пропускного и внутриобъектового режимов пропуск изымается работниками ПТБ или Отдела пропускного и внутриобъектового режима при проведении проверочных мероприятий, а его владелец на объект не допускается.

2.6. Порядок оформления, учета и выдачи разовых пропусков для допуска посетителей на объект метрополитена

2.6.1. Разовые пропуска оформляются лицами, на которых эта обязанность возложена руководителями подразделений метрополитена, на основании письменной заявки лица, допускаемого на объект метрополитена (приложение № 22).

Письменная заявка включает:

- наименование организации, инициирующей выдачу пропуска;
- сведения о лице, которому требуется оформить пропуск, в том числе фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, место жительства (регистрации), занимаемую должность, сведения о серии, номере, дате и месте выдачи документа, удостоверяющего личность;
- цель пребывания в ЗТБ;
- дату и время посещения;
- наименование подразделения метрополитена, принимающего посетителя;
- фамилию, имя, отчество и должность работника, принимающего посетителя.

При оформлении разового пропуска необходимо получить согласие посетителя на обработку персональных данных в письменной форме на отдельном бумажном носителе. Согласие на обработку персональных данных хранится в подразделении метрополитена, выдавшем пропуск.

2.6.2. Право подписи разовых пропусков имеют руководитель объекта, его заместители, а также руководители подразделений метрополитена и иные работники, которые включены в список лиц, имеющих право подписи разовых пропусков.

2.6.3. Разовые пропуска выдаются посетителям индивидуально и дают

право на посещение того подразделения метрополитена, которое указано в заявке, в пределах одного посещения.

Руководители подразделений метрополитена должны ежегодно (до 15 декабря) представлять в СБ и своевременно обновлять списки лиц с образцами подписей, имеющих право оформления и выдачи разовых пропусков.

2.6.4. Учет выданных разовых пропусков ведется в «Журнале учета выдачи разовых пропусков для допуска на объект метрополитена» (приложение № 23).

2.6.5. В выходные и праздничные дни работник ПТБ разрешает проход только после подписи работника подразделения метрополитена, в которое прибыл посетитель, в графе «Примечание» «Журнала учета прохода посетителей на объект метрополитена» (приложение № 24).

2.6.6. При проходе посетителя на объект метрополитена по разовому пропуску работник ПТБ проверяет документ, удостоверяющий личность посетителя (паспорт гражданина РФ, временное удостоверение личности гражданина РФ, удостоверение личности военнослужащего РФ), производит запись в «Журнале учета прохода посетителей на объект метрополитена» с указанием:

- номера пропуска;
- даты прохода;
- фамилии, имени, отчества посетителя;
- паспортных данных: серии, номера, даты и места выдачи;
- подразделения метрополитена (номер помещения), в которое идет посетитель;
- фамилии, имени, отчества и должности работника, принимающего посетителя;
- времени входа и выхода посетителя.

2.6.7. По окончании посещения работник метрополитена, принимающий посетителя, делает отметку в разовом пропуске о времени убытия посетителя и подписывает его. После отметки о времени убытия разовый пропуск действителен в течение 15 минут. По истечении указанного времени посетители выпускаются с объекта метрополитена с разрешения уполномоченного лица исключительно после выяснения причин задержки.

2.6.8. Разовые пропуска при выходе с объекта сдаются посетителями на КПП работнику ПТБ.

2.6.9. Работники ПТБ в конце каждого месяца передают сданные посетителями разовые пропуска в подразделение метрополитена, выдавшее их.

2.6.10. Заявки, разовые пропуска и корешки разовых пропусков

хранятся в подразделении метрополитена, выдавшем их, где и уничтожаются комиссией по акту после 3 (трех) месяцев хранения. Акт хранится 1 (один) год.

«Журнал учета выдачи разовых пропусков для допуска на объект метрополитена» и «Журнал учета прохода посетителей на объект метрополитена», хранятся в подразделении метрополитена 5 (пять) лет со дня последней записи. После истечения срока хранения уничтожаются комиссией по акту. Акт хранится 1 (один) год.

2.7. Порядок оформления, учета и выдачи разовых пропусков на основе БСК для посетителей инженерных корпусов и здания инженерных служб метрополитена

2.7.1. Разовые пропуска на основе БСК для допуска в инженерные корпуса метрополитена, расположенные по адресам: проспект Мира, д. 41, стр. 2, ул. Щепкина, д. 49а, и здание инженерных служб метрополитена, расположенное по адресу ул. Гиляровского, д. 37, стр. 1, выдаются в бюро пропусков Отдела пропускного и внутриобъектового режимов по письменным заявкам (приложение № 25).

2.7.2. Право подписи письменных заявок на оформление разовых пропусков для допуска в инженерные корпуса и здание инженерных служб метрополитена имеют референты начальника метрополитена, заместители начальника метрополитена, их референты (секретарь), начальники дирекций, служб дирекций, отделов дирекций и их заместители, руководители подразделений метрополитена и их заместители, специалисты по управлению персоналом, руководители общественных организаций, находящихся в инженерных корпусах и здании инженерных служб метрополитена.

2.7.3. В письменной заявке на выдачу разового пропуска для допуска в инженерные корпуса и здание инженерных служб метрополитена указываются:

- фамилия, имя, отчество посетителя;
- наименование организации;
- дата и время посещения;
- подразделение метрополитена;
- номер комнаты, в которую следует посетитель;
- фамилия, имя, отчество работника, принимающего посетителя;
- номер телефона работника, принимающего посетителя.

Подпись должностного лица заверяется печатью (штампом) подразделения метрополитена (при наличии). В заявке на выдачу разового

пропуска не допускаются дополнения, исправления и изменения. Письменные заявки на оформление разовых пропусков подаются в бюро пропусков Отдела пропускного и внутриобъектового режимов накануне или в день посещения. Заявки на разовые пропуска хранятся в бюро пропусков, где и уничтожаются по акту после 3 (трех) месяцев хранения. Акт хранится 1 (один) год.

2.7.4. При проходе в инженерные корпуса и здание инженерных служб метрополитена посетителю необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность, и дать согласие на обработку персональных данных в письменной форме на отдельном бумажном носителе.

Инспектор бюро пропусков вносит в электронную базу данных следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество посетителя;
- серию, номер, дату выдачи документа, удостоверяющего личность посетителя;
- подразделение метрополитена (номер помещения), в которое идет посетитель;
- фамилию, имя, отчество и должность работника, принимающего посетителя.

2.7.5. Учет выданных разовых на основе БСК пропусков ведется в программе «Бюро пропусков» в электронном виде.

2.7.6. Разовые пропуска на основе БСК дают право на посещение только того подразделения метрополитена, которое указано в заявке, в пределах одного посещения.

2.7.7. Разовые пропуска при выходе опускаются в картоприёмник на КПП. При повторном посещении здания заявка на получение разового пропуска оформляется заново.

2.7.8. Руководители подразделений метрополитена должны ежегодно (до 15 декабря) представлять в СБ и своевременно обновлять списки лиц, имеющих право подписи письменных заявок на оформление разовых пропусков (приложение № 26).

2.7.9. В отдельных случаях разовый пропуск на вход в инженерные корпуса и здание инженерных служб метрополитена может быть оформлен по устному распоряжению начальника метрополитена (референтов), первых заместителей начальника метрополитена, начальника СБ и его заместителей.

2.8. Порядок согласования выдачи постоянных пропусков с уполномоченными подразделениями органов Федеральной службы безопасности и органов внутренних дел и уведомления уполномоченных подразделений органов Федеральной службы безопасности и органов внутренних дел Российской Федерации о выдаче разовых пропусков

2.8.1. Выдача постоянных пропусков осуществляется по согласованию с подразделениями УВД на ММ и Службой «Т».

2.8.2. Работники Отдела пропускного и внутриобъектового режима метрополитена направляют сведения о лицах, которым необходимо оформить постоянные пропуска для допуска на объект метрополитена, в подразделения УВД на ММ (приложения №№ 13, 17) и Службу «Т» (приложения №№ 14, 18).

2.8.3. Подразделения УВД на ММ и Служба «Т» в установленный законом срок предоставляют информацию о согласовании (несогласовании) выдачи постоянных пропусков для допуска на объект метрополитена в Службу безопасности.

2.8.4. При отсутствии сведений, препятствующих допуску на объект метрополитена, СБ принимает решение о выдаче постоянных пропусков.

2.8.5. Работники Отдела пропускного и внутриобъектового режима ежемесячно направляют в подразделения УВД на ММ и Службу «Т» уведомления о выдаче разовых пропусков (приложение № 27).

2.9. Порядок оформления, учета и выдачи пропусков на автотранспортные средства и порядок въезда (выезда) на территорию объекта метрополитена

2.9.1. Документом, дающим право допуска автотранспортных средств на территорию объекта метрополитена и стоянки в отведенных местах, является пропуск установленного образца:

- постоянный пропуск на право въезда (выезда) на все объекты метрополитена (приложение № 9);
- постоянный пропуск на право въезда (выезда) на объект метрополитена (приложение № 10);
- разовый пропуск на право въезда (выезда) на объект метрополитена (приложение № 11);

Въезд автотранспортных средств на территорию инженерных корпусов, расположенных по адресам: проспект Мира, д. 41, стр. 2; ул. Щепкина, д. 49а, и территорию здания инженерных служб, расположенного по адресу ул. Гиляровского, д. 37, стр. 1, для стоянки в отведенных местах

осуществляется в соответствии со списком автотранспортных средств, утвержденным Службой управления делами.

2.9.2. Пропуска на автотранспортные средства выдаются:

- на служебные, производственные автотранспортные средства, (самоходные машины и механизмы), эксплуатируемые метрополитеном;

- на служебные автотранспортные средства (самоходные машины и механизмы), эксплуатируемые сторонними организациями в ЗТБ, в рамках сроков действия договоров и соглашений, обуславливающих их деятельность в ЗТБ;

- на автотранспортные средства работников метрополитена, задействуемых в случаях возникновения чрезвычайных и нештатных ситуаций, а также для обеспечения оперативности решения неотложных производственных задач.

2.9.3. Постоянные пропуска на право въезда (выезда) на объекты метрополитена оформляются, учитываются и выдаются работниками Отдела пропускного и внутриобъектового режима метрополитена.

2.9.4. Срок действия постоянных пропусков, выдаваемых на автотранспортные средства (самоходные машины и механизмы), устанавливается по 31 декабря текущего года.

2.9.5. Постоянные пропуска на служебные, производственные автотранспортные средства, (самоходные машины и механизмы), эксплуатируемые метрополитеном, выдаются на основании письменных обращений.

2.9.6. Письменное обращение на выдачу пропусков на автотранспортные средства, (самоходные машины и механизмы) направляется на имя начальника СБ метрополитена до 15 ноября завершающегося года с указанием:

- вида, марки, модели, цвета автотранспортного средства, регистрационного знака (номера);

- сведений о занимаемой должности лица (лиц), под управлением которого будет находиться автотранспортное средство;

- сведений о целях пребывания в секторах ЗТБ и сроке, на который требуется оформить пропуск.

2.9.7. Право подписи письменных обращений на выдачу постоянных пропусков на служебные, производственные автотранспортные средства, (самоходные машины и механизмы), эксплуатируемые метрополитеном, предоставлено руководителям подразделений метрополитена или лицам их замещающим.

Обращение о выдаче пропуска на автотранспортное средство подается на бумажном носителе и по электронному документообороту.

2.9.8. Постоянные пропуска на право въезда (выезда) на объект метрополитена на служебные автотранспортные средства (самоходные машины и механизмы), эксплуатируемые сторонними организациями, осуществляющими деятельность на этом объекте, выдаются СБ на основании письменных обращений руководителей подразделений метрополитена.

2.9.9. В дополнение к требованиям п. 2.9.6 в письменном обращении на выдачу постоянных пропусков на служебные автотранспортные средства сторонних организаций указывается полное наименование организации, на автотранспортные средства которой требуется оформить пропуска. К письменному обращению прикладываются копии свидетельств о регистрации ТС.

2.9.10. Выдача дубликатов пропусков на служебные автотранспортные средства, эксплуатируемые сторонними организациями, при их повреждении или утере производится на основании письменных обращений руководителей подразделений метрополитена после получения ими от руководителя сторонней организации материалов разбора и принятых мер.

2.9.11. Постоянный пропуск на автотранспортное средство работника метрополитена выдаётся на основании письменного обращения и ходатайства руководителя работника на имя начальника СБ метрополитена. Решение о выдаче постоянного пропуска на автотранспортное средство работника метрополитена принимается при наличии в обращении обоснований необходимости его выдачи.

2.9.12. В дополнение к требованиям п. 2.9.6 в письменном обращении на выдачу пропуска на автотранспортное средство работника метрополитена, указывается:

- фамилия, имя, отчество работника метрополитена, которому требуется оформить пропуск;

- согласие на осмотр салона и багажного отделения автомобиля.

2.9.13. Постоянный пропуск на автотранспортное средство работника метрополитена с правом въезда (выезда) на территорию всех электродепо оформляется только при наличии согласования руководителя Службы подвижного состава.

2.9.14. Письменные обращения на выдачу постоянных пропусков на автотранспортные средства (самоходные машины и механизмы), хранятся в течение 3 (трех) месяцев после окончания срока действия пропусков. После истечения срока хранения уничтожаются комиссией по акту. Акт хранится 1 (один) год.

2.9.15. Выдача всех видов постоянных пропусков регистрируется в «Журнале учета выдачи постоянных пропусков, дающих право въезда на объект метрополитена» (приложение № 28).

Журнал хранится в Отделе пропускного и внутриобъектового режима 5 (пять) лет со дня последней записи. После истечения срока хранения журнал уничтожается комиссией по акту. Акт хранится 1 (один) год.

2.9.16. На лицевой стороне постоянного пропуска на автотранспортное средство указывается следующая информация:

- номер пропуска;
- наименование подразделения метрополитена, выдавшего пропуск;
- срок действия пропуска;
- вид, марка, модель, цвет автотранспортного средства;
- регистрационный знак (номер).

На оборотной стороне пропуска указываются сведения о занимаемой должности лица, под управлением которого будет находиться автотранспортное средство.

При выдаче постоянного пропуска на автотранспортное средство работника метрополитена на оборотной стороне дополнительно указывается его фамилия, имя и отчество.

2.9.17. При выдаче всех видов пропусков на автотранспортные средства получатель пропуска должен быть ознакомлен с разделом 2.10. настоящей Инструкции под подпись в «Журнале учета выдачи постоянных пропусков, дающих право въезда на объект метрополитена» или на оборотной стороне корешка разового пропуска.

2.9.18. Во время нахождения автотранспортного средства на объекте метрополитена пропуск должен быть размещен на внутренней поверхности лобового стекла, для обеспечения визуального контроля.

2.9.19. Владелец пропуска обеспечивает его сохранность и использование на том автотранспортном средстве, которое указано в пропуске. В случае повреждения, порчи или утери пропуска владелец обязан незамедлительно сообщить об этом руководителю подразделения по принадлежности, который обязан провести разбор по данному факту и в течение 3-х рабочих дней направить материалы в СБ метрополитена.

2.9.20. Передача пропуска на автотранспортное средство другим лицам либо размещение его на других автотранспортных средствах запрещена.

В случае использования пропуска на другом автотранспортном средстве (работником не указанным в пропуске) пропуск изымается работником ПТБ и передается в Отдел пропускного и внутриобъектового режима.

2.9.21. По истечении установленного срока действия постоянный пропуск на автотранспортное средство сдается в Отдел пропускного и внутриобъектового режима метрополитена, где уничтожается по акту после 3 (трех) месяцев хранения. Акт хранится 1 (один) год.

2.9.22. Пропуск на автотранспортное средство подлежит изъятию с лишением в дальнейшем права на его получение:

- при использовании пропуска на другом автотранспортном средстве или лицом, не указанным в пропуске.

- при выявлении отсутствия или несоответствия на пропуске печати, подписи уполномоченного представителя СБ метрополитена, истечения срока и времени действия пропуска, а также в случае отсутствия записи о его выдаче в «Журнале учета выдачи постоянных пропусков, дающих право въезда на объект метрополитена»;

- при нарушении правил парковки автотранспортных средств, установленных на объекте метрополитена.

2.9.23. Разовый пропуск на автотранспортное средство на право въезда на территорию объекта метрополитена выдается на основании письменной заявки, которая подается на имя руководителя подразделения метрополитена. В заявке указываются сведения об автотранспортном средстве (вид, марка, модель, цвет, регистрационный знак), цель пребывания в секторах ЗТБ, характер перевозимого груза, срок, на который требуется оформить пропуск.

2.9.24. Разовый пропуск дает право въезда автотранспортного средства на территорию объекта метрополитена в день его выдачи. В случае планирования разового въезда автотранспортного средства в нерабочий день заявка оформляется в предшествующий ему рабочий день.

2.9.25. Разовый пропуск на право въезда на объект метрополитена выдается на автотранспортное средство, используемое для перемещения грузов или товарно-материальных ценностей.

2.9.26. Право подписи разовых пропусков на автотранспортные средства на право въезда на территорию объекта метрополитена имеют руководитель объекта, его заместители, помощник начальника по управлению персоналом, а также руководители подразделений метрополитена и иные работники, которые включены в список лиц, имеющих право подписи разовых пропусков на автотранспортные средства.

2.9.27. При выезде с объекта метрополитена водитель автотранспортного средства сдает разовый пропуск на КПП работнику ПТБ. В конце каждого месяца работники ПТБ передают разовые пропуска в подразделение метрополитена, выдавшее их, где они приобщаются к корешкам разовых пропусков.

2.9.28. Заявки, разовые пропуска и корешки разовых пропусков хранятся в подразделении метрополитена, выдавшем их, где и уничтожаются комиссией по акту после 3 месяцев хранения. Акт хранится 1 (один) год.

2.9.29. Разовые пропуска на право въезда на территорию инженерных корпусов, расположенных по адресам: проспект Мира, д. 41, стр. 2;

ул. Щепкина, д. 49а, и территорию здания инженерных служб, расположенного по адресу ул. Гиляровского, д. 37, стр. 1, а также плоскостную парковку и хозяйственный двор инженерного корпуса, расположенного по адресу проспект Мира, д. 41, стр. 2, выдаются Службой управления делами по письменной заявке начальника подразделения метрополитена, направленной по электронному документообороту.

В письменной заявке необходимо указать:

- ФИО работника метрополитена или наименование сторонней организации, которому/ой требуется выдать пропуск;
- должность (если это работник метрополитена);
- регистрационный знак (номер) автотранспортного средства;
- адрес административного здания Управления метрополитена;
- цель въезда с ее обоснованием.

2.9.30. Выдача разовых пропусков регистрируется в «Журнале учета выдачи разовых пропусков, дающих право въезда на объект метрополитена» (приложение № 29).

Журнал хранится в Службе управления делами 5 (пять) лет со дня последней записи. После истечения срока хранения журнал уничтожается комиссией по акту. Акт хранится 1 (один) год.

2.10. Порядок парковки автотранспортных средств и пользования местами парковки на объекте метрополитена

2.10.1. Парковка автотранспортного средства на территории объекта метрополитена осуществляется с разрешения руководителя объекта в специально отведенном и оборудованном месте.

2.10.2. Количество выдаваемых постоянных пропусков на автотранспортные средства не должно превышать количество специально отведенных мест для парковки на территории объекта метрополитена.

При сменной работе подразделений на объекте метрополитена количество выдаваемых пропусков может быть увеличено при условии, что единовременное нахождение автотранспорта не будет превышать количество мест для парковки.

2.10.3. При въезде на территорию объекта водитель должен поместить автотранспортное средство в отведенное место парковки. Схема расположения парковочных мест для автотранспорта, утвержденная руководителем объекта, должна находиться на КПП. Все парковочные места на объекте метрополитена должны быть пронумерованы.

При въезде на территорию инженерных корпусов, расположенных по адресам: проспект Мира, д. 41, стр. 2; ул. Щепкина, д. 49а, и территорию

здания инженерных служб, расположенного по адресу ул. Гиляровского, д. 37, стр. 1, водитель имеет право занять место на прилегающей парковке при условии, что данное автотранспортное средство не будет занимать парковочные места, предназначенные для других автотранспортных средств (согласно схемы по закреплению парковочных мест), а также не будет создавать препятствий для осуществления погрузо-разгрузочных работ и въезда (выезда) других автотранспортных средств.

2.10.4. Запрещается производить ремонт, чистку и мойку автотранспортных средств в неустановленных местах.

2.10.5. Стоянка автотранспорта работников метрополитена на хозяйственном дворе инженерного корпуса метрополитена (проспект Мира, д. 41, стр. 2) разрешена при наличии постоянного пропуска на право въезда (выезда) автотранспортного средства, а также при условии, что автотранспортное средство внесено в утвержденные Службой управления делами списки и не будет занимать парковочные места, предназначенные для других автотранспортных средств (согласно схемы по закреплению парковочных мест), а также создавать препятствий для осуществления погрузо-разгрузочных работ и въезда (выезда) других автотранспортных средств.

2.10.6. Въезд на плоскостную парковку инженерного корпуса метрополитена (проспект Мира, д. 41, стр. 2) осуществляется по пропускам, выданным Отделом пропускного и внутриобъектового режима, в соответствии со списками, утвержденными Службой управления делами.

2.10.7. За нарушение порядка использования пропусков на автотранспортные средства и пользования парковками, предусмотренного требованиями настоящей Инструкции, изъятие пропусков на автотранспортные средства производят работники ПТБ, работники Отдела пропускного и внутриобъектового режима при проведении проверочных мероприятий или руководитель объекта метрополитена.

2.11. Порядок оформления, учета и выдачи материальных пропусков

2.11.1. Материальные пропуска выдаются на перемещаемые в ЗТБ и (или) из нее материально-технические объекты (товарно-материальные ценности), за исключением объектов, подлежащих перевозке, багажа и личных вещей пассажиров и посетителей, а также автотранспортных средств, (самоходных машин и механизмов), оружия, находящегося на вооружении органов внутренних дел, органов Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

2.11.2. Материальные пропуска на вынос (вывоз) товарно-

материальных ценностей оформляются и выдаются на основании письменных заявок лицами, на которых эта обязанность возложена руководителями подразделений метрополитена.

2.11.3. Материальные пропуска на вынос (вывоз) товарно-материальных ценностей, принадлежащих подразделениям метрополитена, осуществляющим свою деятельность на объекте метрополитена, оформляются и выдаются представителями подразделений метрополитена при делегировании полномочий руководителем объекта.

2.11.4. Материальные пропуска на вынос (вывоз) товарно-материальных ценностей, принадлежащих сторонним организациям, осуществляющим деятельность на объекте метрополитена, выдаются работниками подразделений метрополитена, осуществляющими контроль (технический надзор) за производством работ на объекте, при делегировании полномочий руководителем объекта.

2.11.5. Руководители подразделений метрополитена направляют руководителю объекта, на территории которого осуществляют свою деятельность, письменные обращения с образцами подписей и штампов на право оформления и выдачи материальных пропусков.

При положительном решении руководитель объекта издает приказ о делегировании права оформления и выдачи материальных пропусков. Копию приказа и оригиналы образцов подписей, печатей (штампов) передает на КПП объекта. В Отдел пропускного и внутриобъектового режима предоставляются копии вышеуказанных документов.

2.11.6. Письменная заявка о выдаче материального пропуска на вынос (вывоз) товарно-материальных ценностей включает:

- наименование подразделения метрополитена, инициирующего выдачу пропуска;
- сведения о лице, которому требуется оформить пропуск: фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- марка и государственный номер автомобиля (в случае его использования);
- наименование и количество перемещаемых товарно-материальных ценностей;
- срок (период), на который требуется оформить пропуск;
- наименование объекта метрополитена, с которого осуществляется вынос (вывоз) товарно-материальных ценностей.

2.11.7. Материальный пропуск на вынос (вывоз) товарно-материальных ценностей содержит следующие данные:

- номер и дата выдачи пропуска,
- ФИО лица, которому выдан материальный пропуск;

- марка и государственный номер автомобиля (в случае его использования);
- наименование подразделения или организации, работнику которой выдан материальный пропуск;
- наименование объекта, с которого разрешен вынос (вывоз) материальных ценностей;
- наименование товарно-материальных ценностей;
- количество мест.

2.11.8. Материальный пропуск на вынос (вывоз) товарно-материальных ценностей из инженерных корпусов метрополитена, расположенных по адресам: проспект Мира, д. 41, стр. 2, ул. Щепкина, д. 49а, и здания инженерных служб, расположенного по адресу ул. Гиляровского, д. 37, стр. 1, в части, касающейся товарно-материальных ценностей, находящихся на балансе структурного подразделения Управления метрополитена, выдается Службой управления делами по письменной заявке начальника структурного подразделения, направленной по электронному документообороту, а также руководителем обособленного подразделения – в части, касающейся товарно-материальных ценностей, находящихся на его балансе, с обязательным уведомлением Службы управления делами в письменном виде через электронный документооборот не менее чем за 1 рабочий день до планируемой даты выноса (вывоза) товарно-материальных ценностей.

В письменной заявке необходимо указать:

- дату, время и место вывоза (выноса) товарно-материальных ценностей;
- наименование и количество товарно-материальных ценностей;
- место назначения вывозимых (выносимых) товарно-материальных ценностей;
- ФИО и контактный номер телефона ответственного исполнителя от подразделения.

2.11.9. Выдача материальных пропусков регистрируется в «Журнале учета выдачи материальных пропусков на вынос (вывоз) товарно-материальных ценностей» (приложение № 30). Журнал хранится в подразделении метрополитена, выдавшем пропуска, 5 (пять) лет со дня последней записи. После истечения срока хранения уничтожается комиссией по акту. Акт хранится 1 (один) год.

2.11.10. Материальные пропуска сдаются при выезде (выходе) с объекта метрополитена на КПП, где хранятся 1 (один) месяц, а затем передаются в подразделения метрополитена, выдавшие их, где приобщаются к корешкам и уничтожаются по акту после 1 (одного) года хранения. Акт

хранится 1 (один) год.

2.11.11. При выносе (вывозе) товарно-материальных ценностей работник ПТБ производит запись в «Журнале учета выноса (вывоза) товарно-материальных ценностей с территории (объекта) метрополитена» (приложение № 31).

2.11.12. Материальные пропуска на предметы и вещества, запрещенные или ограниченные для перемещения в ЗТБ и на КЭ объекта метрополитена, а также на иные материально-технические объекты, содержащие такие предметы и вещества, выдаются:

- персоналу, на основании заверенных печатью письменных обращений уполномоченных работников субъекта транспортной инфраструктуры;
- служащим (работникам) федеральных органов исполнительной власти, на основании заверенных печатью письменных обращений уполномоченных работников федеральных органов исполнительной власти;
- работникам сторонних организаций, осуществляющих деятельность в ЗТБ объекта метрополитена, на основании заверенных печатью (при ее наличии) письменных обращений уполномоченных сторонних организаций, осуществляющих деятельность в ЗТБ объекта метрополитена.

Перечень предметов и веществ, запрещенных или ограниченных для перемещения в ЗТБ и на КЭ объекта метрополитена утвержден приказом Министерства транспорта РФ от 23 июля 2015 г. № 227 (приложение № 32).

2.11.13. Письменные обращения о выдаче материальных пропусков на перемещение предметов и веществ, запрещенных или ограниченных для перемещения в ЗТБ и на КЭ объекта метрополитена, а также на иные материально-технические объекты, содержащие такие предметы и вещества, включают:

- полное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, иницирующего выдачу пропуска;
- сведения о лице, которому требуется оформить пропуск, в том числе фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, место жительства (регистрации), занимаемую должность, серию, номер, дату и место выдачи документа, удостоверяющего личность;
- наименование перемещаемых предметов и веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения;
- сведения о целях перемещения предметов и веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения;
- срок (период), на который требуется оформить пропуск;
- секторах ЗТБ и (или) КЭ метрополитена, в которые разрешен допуск.

2.11.14. Материальный пропуск на предметы и вещества, запрещенные

или ограниченные для перемещения в ЗТБ и на КЭ объекта метрополитена, а также на иные материально-технические объекты, содержащие такие предметы и вещества, содержит следующие данные:

- номер и дата выдачи пропуска;
- полное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- фамилия, имя, отчество, паспортные данные лица, которому выдан пропуск;
- наименование перемещаемых предметов и веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения в ЗТБ и на КЭ объекта метрополитена (материально-технических объектов);
- основания для перемещения;
- секторы ЗТБ, в которые разрешен допуск;
- подпись руководителя СБ метрополитена.

2.11.15. Материальные пропуска на предметы и вещества, запрещенные или ограниченные для перемещения в ЗТБ и на КЭ объекта метрополитена, а также на иные материально-технические объекты, содержащие такие предметы и вещества, оформляются и выдаются работниками Отдела пропускного и внутриобъектового режима.

2.11.16. Право подписи материальных пропусков на предметы и вещества, запрещенные или ограниченные для перемещения в ЗТБ и на КЭ, а также на иные материально-технические объекты, содержащие такие предметы и вещества, имеют руководитель СБ и его заместители.

2.11.17. Выдача материальных пропусков на предметы и вещества, запрещенные или ограниченные для перемещения в ЗТБ и на КЭ объекта метрополитена, регистрируется в «Журнале учета выдачи материальных пропусков на предметы и вещества, которые запрещены или ограничены для перемещения в ЗТБ и на КЭ объекта метрополитена» (приложение № 33).

Журнал хранится в Отделе пропускного и внутриобъектового режима 5 (пять) лет со дня последней записи. После истечения срока хранения журнал уничтожается комиссией по акту. Акт хранится 1 (один) год.

2.12. Порядок оформления, учета и выдачи пропусков посетителям и отдыхающим для допуска на территорию филиала ГУП «Московский метрополитен» Оздоровительный комплекс

2.12.1. Допуск посетителей и отдыхающих на территорию филиала ГУП «Московский метрополитен» Оздоровительный комплекс (далее – ОКМ) осуществляется по установленным пропускам:

- разовый пропуск посетителя;

- пропуск отдыхающего;
- пропуск на право проезда для парковки.

2.12.2. Допуск посетителей на территорию ОКМ осуществляется в рабочие, выходные и праздничные дни с 8 час. 45 мин. до 19 час. 25 мин.

Допуск отдыхающих на территорию ОКМ осуществляется круглосуточно.

2.12.3. Разовые пропуска для допуска посетителей на территорию ОКМ (приложение № 34) оформляются работниками, на которых эта обязанность возложена руководителем ОКМ, по факту обращения посетителя, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщении о цели визита.

При оформлении разового пропуска необходимо получить согласие посетителя на обработку персональных данных в письменной форме на отдельном бумажном носителе.

2.12.4. Разовый пропуск для допуска посетителя на территорию ОКМ содержит следующую информацию:

- номер пропуска;
- дата и время выдачи пропуска;
- фамилия, имя, отчество посетителя;
- куда следует посетитель;
- время убытия посетителя;
- фамилия, имя, отчество и подпись принимающего лица;
- фамилия, имя, отчество и подпись лица, выдавшего пропуск.

2.12.5. Учет выдачи разовых пропусков для допуска посетителей на территорию ОКМ ведется в «Журнале учета выдачи разовых пропусков на право прохода на территорию Оздоровительного комплекса» (приложение № 35).

2.12.6. При проходе посетителя на территорию ОКМ работник ПТБ производит запись в «Журнале учета прохода посетителей на территорию Оздоровительного комплекса» (приложение № 36).

2.12.7. По окончании посещения принимающее лицо делает отметку в разовом пропуске о времени убытия посетителя и подписывает его. После отметки разовый пропуск действителен в течение 15 минут. По истечении указанного времени посетители выпускаются с объекта с разрешения уполномоченного лица исключительно после выяснения причин задержки.

2.12.8. Разовые пропуска при выходе с территории ОКМ сдаются посетителями на КПП работникам ПТБ, которые отмечают фактическое время убытия «Журнале учета прохода посетителей на территорию филиала ГУП «Московский метрополитен» Оздоровительный комплекс».

2.12.9. Работники ПТБ в конце каждого месяца передают сданные

посетителями разовые пропуска в секретариат ОКМ.

2.12.10. Разовые пропуска и корешки разовых пропусков хранятся в секретариате ОКМ, где и уничтожаются комиссией по акту после 3 (трех) месяцев хранения. Акт хранится 1 (один) год.

2.12.11. «Журнал учета выдачи разовых пропусков на право прохода на территорию Оздоровительного комплекса» и «Журнал учета прохода посетителей на территорию Оздоровительного комплекса» хранятся у администраторов ОКМ 5 (пять) лет со дня последней записи. После истечения срока хранения журнал уничтожаются комиссией по акту. Акт хранится 1 (один) год.

2.12.12. Допуск отдыхающих на территорию ОКМ для оформления пропуска осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в соответствии со списками, представленными администраторами ОКМ.

2.12.13. Пропуск отдыхающего (приложение № 37) является основанием для входа (выхода) отдыхающего на территорию ОКМ в течение периода, на который он оформлен, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.12.14. Пропуск отдыхающего содержит следующую информацию:

- категория, к которой относится отдыхающий;
- фамилия, имя, отчество;
- корпус и номер проживания;
- срок пребывания.

2.12.15. Пропуск на право въезда для парковки автотранспортного средства отдыхающего на территории ОКМ и учетная карточка (приложение № 38) оформляются администраторами ОКМ на основании письменного обращения.

2.12.16. Письменное обращение на выдачу пропуска на право въезда для парковки автотранспортного средства содержит следующую информацию:

- ФИО лица, которому требуется оформить пропуск;
- корпус и номер проживания;
- контактный телефон отдыхающего;
- марка, модель, регистрационный знак (номер) автотранспортного средства;
- дата обращения и подпись отдыхающего;
- ФИО и подпись работника, выдавшего пропуск

2.12.17. Пропуск на право въезда для парковки автотранспортного средства на территории ОКМ содержит следующую информацию:

- номер пропуска;

- марка, модель, регистрационный знак (номер);
- срок действия пропуска.

2.12.18. Учет выданных пропусков на право въезда для парковки автотранспортных средств отдыхающих на территорию Оздоровительного комплекса ведется в «Журнал учета выдачи пропусков на въезд автотранспортных средств на территорию филиала ГУП «Московский метрополитен» Оздоровительный комплекс для отдыхающих» (приложение № 39).

Журнал хранится у администраторов ОКМ 5 (пять) лет со дня последней записи. После истечения срока хранения журнал уничтожаются комиссией по акту. Акт хранится 1 (один) год.

2.12.19. По окончании срока действия пропуска на право въезда для парковки автотранспортных средств при выезде с территории ОКМ сдаются на КПП работникам ПТБ.

2.12.20. Работники ПТБ передают сданные пропуска администраторам ОКМ.

2.12.21. Пропуска на право въезда для парковки автотранспортного средства и обращения на их выдачу хранятся у администраторов в течение 3 (трех) месяцев, после истечения срока хранения уничтожаются комиссией по акту. Акт хранится 1 (один) год.

2.13. Порядок уничтожения аннулированных пропусков и пропусков с истекшим сроком действия

2.13.1. Аннулированные пропуска и пропуска с истекшим сроком действия сдаются в подразделение метрополитена, выдавшее их, где уничтожаются по акту после 3 (трех) месяцев хранения.

2.13.2. Уничтожение аннулированных пропусков и пропусков с истекшим сроком действия осуществляется комиссией с использованием техники по уничтожению документов. Комиссия назначается распоряжением руководителя соответствующего подразделения метрополитена.

2.13.3. В акте указывается состав комиссии, количество уничтоженных пропусков. Акт подписывается членами комиссии, утверждается руководителем подразделения метрополитена, хранится 1 (один) год.

2.14. Порядок сверки и (или) проверки документов, являющихся правовыми основаниями для прохода (проезда) физических лиц и перемещения материально-технических объектов в ЗТБ (ее часть) или на КЭ объекта метрополитена, наблюдения и (или) собеседования с физическими лицами в целях обеспечения транспортной безопасности, а также оценки данных технических средств обеспечения транспортной безопасности, осуществляемых для выявления подготовки к совершению или совершения АНВ в отношении объекта метрополитена

2.14.1. Работник ПТБ обязан проводить сверку и (или) проверку документов, являющихся правовым основанием для прохода (проезда) физических лиц в ЗТБ (ее часть) или на КЭ объекта метрополитена.

2.14.2. При перемещении материально-технических объектов в ЗТБ работником ПТБ (при необходимости в присутствии сотрудника подразделения патрульно-постовой службы полиции УВД на ММ) проводится сверка и (или) проверка документов, наблюдения и (или) собеседование, досмотр, допускается проведение дополнительного досмотра.

2.14.3. При перемещении материально-технических объектов на КЭ объекта метрополитена, проводятся сверка и (или) проверка документов; допускается проведение досмотра, дополнительного досмотра, наблюдения и (или) собеседования.

2.14.4. При нахождении материально-технических объектов в ЗТБ и на КЭ объекта метрополитена в случаях, установленных Инструкцией, допускается проведение сверки и (или) проверки документов, наблюдения и (или) собеседования, досмотра, дополнительного досмотра, повторного досмотра.

2.14.5. Работник ПТБ, обеспечивающий пропускной и внутриобъектовый режимы, обязан:

- проводить досмотровые мероприятия в отношении всех входящих работников метрополитена и сторонних организаций в ЗТБ (ее части) или на КЭ объекта метрополитена;

- проверять пропуск в развернутом виде, взяв его в руки;

- сличать пропуск с образцами пропусков, имеющимися на КПШ, фотографию в пропуске – с внешностью предъявителя пропуска;

- проверять пропуск с помощью прибора на предмет идентификации личности;

- проверять номер пропуска по перечню утерянных или похищенных пропусков;

- проверять срок действия документа, сличать подпись лица, выдавшего пропуск, с образцом подписи;

- проверять наличие соответствующих оттисков печатей и штампов, соответствие секторов ЗТБ, в которые допущен владелец пропуска;

2.14.6. При проезде (выезде) в ЗТБ или ее часть объекта метрополитена, служебных, производственных автотранспортных средств, самоходных машин и механизмов, эксплуатируемых метрополитеном или сторонними организациями, в дополнение требований п. 2.14.5 работник ПТБ обязан:

- сличать сведения о лице, под управлением которого находится автотранспортное средство, с документом, удостоверяющим личность;
- сличать вид, марку, модель, цвет, регистрационные знаки;
- проверять наличие соответствующих оттисков печатей и штампов, соответствие секторов ЗТБ, в которые допущено указанное автотранспортное средство.

2.14.7. При входе (выходе) в ЗТБ (ее части) объекта метрополитена посетителей по разовым пропускам в дополнение требований п. 2.14.5 работник ПТБ в присутствии сопровождающего работника принимающего подразделения обязан:

- проверять соответствие временного интервала действия пропуска и сектора ЗТБ, в который допущен владелец пропуска;
- проверять при выходе посетителей наличие отметки о времени убытия, наличие подписи принимающего лица и печати (штампа).

2.14.8. При проходе физических лиц через КПП объекта метрополитена по пропуску на основе БСК работник ПТБ проводит визуальную сверку изображения на мониторе с владельцем пропуска.

При отсутствии мониторов или их неисправности работник ПТБ обязан:

- сличать пропуск на основе БСК с образцами пропусков, имеющимися на КПП, фотографию с внешностью предъявителя пропуска, а также проверять номер предъявленного пропуска по перечню утерянных или похищенных пропусков;

- проверять наличие у работника метрополитена, работника сторонней организации права входа (выхода) по пропуску на основе БСК;

- сличать биометрические данные владельца пропуска, внесенные в пропуск, с личностью владельца на машиносчитывающем устройстве.

2.14.9. При вывозе (выносе) товарно-материальных ценностей с территории объекта метрополитена по материальным пропускам работник ПТБ обязан:

- удостовериться, что материальный пропуск соответствует установленному образцу;

- проверить соответствие данных, указанных в пропуске, данным документа, удостоверяющего личность предъявителя пропуска, наличие

подписи лица, имеющего право его подписи, печати (штампа);

- проверить соответствие наименований и количество товарно-материальных ценностей;

- произвести запись в «Журнале учета выноса товарно-материальных ценностей с территории (объекта) метрополитена».

2.14.10. В целях обеспечения транспортной безопасности работником ПТБ проводится наблюдение и (или) собеседование, направленные на выявление действий, в которых усматриваются признаки подготовки к совершению АНВ. По результатам наблюдения и (или) собеседования, а также оценки данных технических средств, принимается решение о проведении дополнительного досмотра с составлением акта и записи в журнал учета таких актов.

2.14.11. В случае выявления признаков связи физических лиц с подготовкой к совершению АНВ, информация о таких лицах незамедлительно предоставляется в ПУОТБ и лицам, ответственным за обеспечение транспортной безопасности объекта, для информирования уполномоченных подразделений территориальных органов МВД и ФСБ России, компетентного органа в области обеспечения транспортной безопасности данного вида транспорта и Ространснадзора.

2.15. Порядок действий СОТБ при выявлении на КПП объекта метрополитена и постах объекта метрополитена физических лиц, не имеющих правовых оснований на проход (проезд), нахождение в ЗТБ, ее части (секторе) или на КЭ объекта метрополитена

2.15.1. В случае выявления нарушений физическими лицами, не имеющими правовых оснований для прохода (проезда) через КПП или пост на объект метрополитена, ЗТБ или ее часть (согласно плану обеспечения транспортной безопасности), работники ПТБ запрещают проход (проезд) данных физических лиц (автотранспортных средств) и информируют об этом ПУОТБ, начальника объекта, сотрудника полиции УВД на ММ или территориальный орган МВД России.

2.15.2. Работники ПТБ (согласно плану обеспечения транспортной безопасности объекта) в случае выявления физических лиц (транспортных средств) в ЗТБ или на КЭ объекта метрополитена, не имеющих на то правовых оснований, запрещают дальнейшее нахождение данных физических лиц (автотранспортных средств) в ЗТБ или на КЭ объекта метрополитена, незамедлительно информируют об этом ПУОТБ, начальника объекта, сотрудника полиции УВД на ММ или территориальный орган МВД России.

2.15.3. СОТБ проводят работу по установлению мест, причин и условий проникновения данных физических лиц (автотранспортных средств) в ЗТБ или на КЭ объектов метрополитена, для недопущения указанных нарушений в дальнейшем.

2.15.4. Порядок действий СОТБ, учитывающий уровни безопасности для различных категорий объектов метрополитена, представлен в приложении № 40.

2.16. Порядок организации и проведения досмотра, дополнительного досмотра и повторного досмотра в целях обеспечения транспортной безопасности (далее – досмотр, дополнительный досмотр и повторный досмотр) на объекте метрополитена

2.16.1. Организация досмотра, дополнительного досмотра, повторного досмотра, наблюдения и (или) собеседования в целях обеспечения транспортной безопасности возлагается на уполномоченных работников ПТБ СБ.

2.16.2. Порядок проведения досмотра, дополнительного досмотра и повторного досмотра физических лиц, в целях обеспечения транспортной безопасности устанавливает условия, цели, задачи и последовательность действий работников ПТБ, для выявления подготовки к совершению АНВ или совершения АНВ в отношении объекта метрополитена.

Порядок организации и проведения досмотра, дополнительного досмотра и повторного досмотра в целях обеспечения транспортной безопасности на объекте метрополитена, учитывающий уровни безопасности для различных категорий объектов метрополитена приведен в приложении № 44.

2.16.3. Работником ПТБ в ходе досмотра проводятся наблюдение и (или) собеседование, направленные на выявление лиц, в действиях которых усматриваются признаки подготовки к совершению АНВ. По результатам наблюдения и (или) собеседования, а также оценки данных технических средств, принимается решение о проведении дополнительного досмотра с составлением акта и записи в журнал учета таких актов (приложения №№ 41, 42, 43).

2.16.4. В ходе досмотра, дополнительного досмотра и повторного досмотра работник ПТБ осуществляет мероприятия по обследованию физических лиц, транспортных средств, грузов, багажа, ручной клади и личных вещей, находящихся у физических лиц, направленные на обнаружение оружия, взрывчатых веществ или других устройств, предметов и веществ, запрещенных к проносу (провозу), а также на выявление лиц, не

имеющих правовых оснований для прохода (проезда) на объект метрополитена.

2.16.5. При проведении досмотра, дополнительного досмотра и повторного досмотра работник ПТБ использует рентгенотелевизионные, радиоскопические установки, стационарные, ручные металлодетекторы, газоаналитическую и химическую аппаратуру, а также другие устройства, обеспечивающие обнаружение оружия, взрывчатых веществ или других устройств, предметов и веществ, запрещенных к перемещению в ЗТБ или ее часть.

2.16.6. При перемещении физических лиц в ЗТБ и на КЭ объекта метрополитена, в соответствии с планами обеспечения транспортной безопасности объекта метрополитена, проводятся досмотр, наблюдение и (или) собеседование, сверка и (или) проверка документов, при необходимости проводится дополнительный досмотр.

2.16.7. При выявлении несоответствия наименования или количества транспортируемого груза по данным сопроводительных документов, несоответствия (отсутствия) пломбы (печати) опломбированных (опечатанных) грузов, автотранспортное средство и сопровождающие лица задерживаются для разбирательства, работник ПТБ незамедлительно информирует ПУОТБ.

2.16.8. Работники ПТБ не допускают в ЗТБ или ее часть:

- предметы и вещества, в отношении которых установлен запрет или ограничение на перемещение;

- пассажиров, грузоотправителей, или иных лиц, при которых находились такие предметы и вещества.

2.16.9. При обнаружении, распознавании и (или) идентификации запрещенных предметов и веществ, работник ПТБ метрополитена сообщает об этом в ПУОТБ, ответственному за обеспечение транспортной безопасности на объекте метрополитена, которые в свою очередь информируют по принадлежности УВД на ММ, Службу «Т», представителей территориальных органов МЧС России и Роспотребнадзора.

2.17. Порядок выявления лиц, совершивших, совершающих или подготавливающих совершение АНВ, за которые установлена административная или уголовная ответственность (далее – нарушители), а также обнаружения, распознавания и идентификации оружия, взрывчатых веществ или других устройств, предметов и веществ, в отношении которых в соответствии с правилами проведения досмотра, дополнительного досмотра и повторного досмотра в целях обеспечения транспортной безопасности, устанавливаемыми в соответствии с частью 13 статьи 12.2 Федерального закона «О транспортной безопасности», предусмотрены запрет или ограничение на перемещение в ЗТБ или ее часть (далее – предметы и вещества, которые запрещены или ограничены для перемещения), а также действий сил обеспечения транспортной безопасности при выявлении предметов и веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения

2.17.1. Для выявления нарушителей работник ПТБ обязан:

- проводить сверку и (или) проверку документов, являющихся правовым основанием для прохода (проезда) физических лиц в ЗТБ или ее часть, на КЭ, наблюдение за физическими лицами и (или) собеседование с ними, оценку данных, выводимых техническими средствами обеспечения транспортной безопасности, для выявления признаков связи физических лиц с совершением или подготовкой к совершению АНВ в отношении объекта метрополитена;

- использовать технические средства обеспечения транспортной безопасности в целях обнаружения нарушителя (ей), предметов и веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения в ЗТБ.

2.17.2. При выявлении нарушителя (ей), предметов или веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения в ЗТБ работник ПТБ незамедлительно информирует ПУОТБ, сотрудника полиции УВД на ММ или территориальный орган МВД России.

Работник ПТБ не допускает в ЗТБ или их части объекты досмотра, включая физических лиц, у которых были обнаружены, распознаны или идентифицированы оружие, взрывчатые вещества, их следы или другие устройства, предметы и вещества, которые перемещаются без законных на то оснований.

2.17.3. При получении лично информации о лицах, совершивших, совершающих или подготавливающих совершение АНВ, работник ПТБ обязан принять меры по фиксации данных лица, сообщившего информацию, и незамедлительно передать информацию об этом в ПУОТБ и

уполномоченные подразделения ФСБ и МВД России.

2.18. Порядок передачи уполномоченным представителям подразделений органов внутренних дел и (или) органов Федеральной службы безопасности Российской Федерации выявленных нарушителей, а также идентифицированного оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств, ядовитых или радиоактивных веществ при отсутствии законных оснований на их хранение и ношение

2.18.1. Работники ПТБ незамедлительно информируют ПУОТБ, сотрудников УВД на ММ или территориальный орган МВД России, начальника объекта о выявлении нарушителей и об обнаружении и идентификации оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ или взрывных устройств, ядовитых или радиоактивных веществ, при отсутствии у лиц, перемещавших их, законных оснований на их хранение и ношение.

2.18.2. В случае, указанном в пункте 2.18.1 работники ПТБ составляют акты обнаружения, распознавания и (или) идентификации предметов и веществ, содержащих взрывчатые вещества, являющихся оружием или его составными частями, а также предметов и веществ, содержащих опасные радиоактивные агенты, опасные химические агенты и опасные биологические агенты, на основании которых производится передача выявленных веществ и предметов, а также лиц, перемещавших их, уполномоченным представителям органов внутренних дел и ФСБ России.

2.19. Перечень и порядок эксплуатации технических средств обеспечения транспортной безопасности, в том числе заграждений, противотаранных устройств, решеток, усиленных дверей, заборов, шлюзовых камер, досмотровых эстакад, запорных устройств, иных сооружений и устройств, предназначенных для воспрепятствования несанкционированному проникновению и совершению АНВ на объекте метрополитена

2.19.1. На открытых участках линий метрополитена, электродепо и других открытых территориях метрополитена применять следующие технические средства, препятствующие несанкционированному проникновению на объект метрополитена и совершению АНВ:

- бетонные и металлические заборы, выполненные в соответствии с общими техническими требованиями;
- дополнительные средства, затрудняющие проникновение через заборы

и ограждения (колючая проволока, в т.ч. «егоза», малозаметное препятствие или «путанка» и др.);

- различные периметровые сигнализации.

2.19.2. На КПП объекта метрополитена для усиления въездных ворот использовать противотаранные устройства. При необходимости устанавливать шлюзовые камеры для воспрепятствования проезду, неосмотренного транспортного средства.

Применять данные устройства необходимо в ночное время или круглосуточно, в случаях изменения уровня безопасности.

2.19.3. Для досмотра автотранспортных средств в труднодоступных местах на КПП:

- оборудовать места досмотра эстакадами;

- использовать досмотровое зеркало при затруднении визуального осмотра днища транспортного средства;

- для осмотра кузова грузовых автотранспортных средств использовать смотровую площадку;

- использовать телевизионные системы досмотра днища автотранспортного средства.

2.19.4. Вентиляционные шахты оборудовать сигнализацией, усиленными металлическими дверями и решетками, двери оборудовать антивандальными запорными устройствами и петлями.

2.19.5. Работникам ПТБ проводить периодические осмотры при эксплуатации технических средств на предмет выявления повреждений для своевременного восстановления, ремонта или частичной замены.

2.19.6. Все двери в служебные помещения при отсутствии технологических процессов держать закрытыми на механические или электронные замки.

2.19.7. Для организации мероприятий по досмотру пассажиров и багажа на станциях метрополитена используются устройства, обеспечивающие обнаружение оружия, взрывчатых веществ или взрывных устройств, других предметов и веществ, в отношении которых действующим законодательством установлены запрет или ограничение на перемещение в ЗТБ или ее часть:

- многозонные стационарные арочные металлодетекторы;

- стационарные рентгеновские установки конвейерного (неконвейерного) типа, предназначенные для досмотра багажа и ручной клади;

- ионно-дрейфовые детекторы для обнаружения следов взрывчатых веществ;

- детекторы для обнаружения паров взрывчатых веществ;

- ручные металлодетекторы;
- аппаратура подавления радиолиний управления взрывными устройствами и устройства для локализации и подавления энергии взрывов (взрывозащитные контейнеры).

- автоматизированный комплекс радиационного контроля, состоящего из блока сбора и обработки данных (БСОД), радиационных мониторов и видеокамер.

Радиационные мониторы автоматизированного комплекса радиационного контроля, устанавливаются в вестибюле над входной группой дверей, их количество определяется количеством входных дверей;

Видеокамеры автоматизированного комплекса радиационного контроля, из расчета 1 камера на 3 входные двери.

Возможно применение других устройств, обеспечивающих обнаружение оружия, взрывчатых веществ или взрывных устройств, других предметов и веществ, в отношении которых действующим законодательством установлены запрет или ограничение на перемещение в ЗТБ или ее часть.

2.19.8. Для ограничения прохода пассажиров в вестибюли, минуя проход через многозонные стационарные арочные металлодетекторы, предусмотрены заградительные барьеры, выполненные из ударопрочного пластика.

2.19.9. Для обеспечения прохода пассажиров, которым по медицинским показателям запрещен проход через многозонные стационарные арочные металлодетекторы, а также для передвижения инвалидов-колясочников предусмотрено техническое сообщение шириной 900 мм.

3. Внутриобъектовый режим

3.1. Ответственными за соблюдение установленного внутриобъектового режима (правил внутреннего распорядка, правил содержания служебных помещений и выполнения мер противопожарной безопасности) на объекте метрополитена являются начальники подразделений метрополитена.

3.2. Объекты метрополитена должны быть обеспечены:

- входными и выходными дверьми, турникетами, интегрированными с системами и средствами сигнализации и контроля доступа;
- исправным ограждением по периметру;
- надлежащим освещением территории объекта в темное время суток;
- исправными охранной и пожарной сигнализациями, а также системой видеонаблюдения;

- надежными запирающими устройствами, оснащенными элементами охранной сигнализации, на путях проникновения на территорию объекта;
- своевременным кронированием деревьев и кустарников у ограждения по периметру объекта;
- своевременной уборкой территории от отходов производства, мусора, снега и т. д.

3.3. В целях соблюдения требований внутриобъектового режима работники метрополитена обязаны:

- соблюдать требования Правил внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности и правила электробезопасности;
- соблюдать правила противопожарного режима на объекте метрополитена;
- знать способы извещения о пожаре, номера телефонов для вызова пожарной охраны;
- выполнять меры предосторожности при пользовании предметами бытовой химии, легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, другими опасными в пожарном отношении веществами, материалами;
- знать схему эвакуации, места расположения огнетушителей и пожарных кранов;
- знать способы обращения с огнетушителями и другими средствами пожаротушения;
- при длительных перерывах (более 1 часа) или при уходе с работы, выключать персональный компьютер и другие электроприборы (за исключением дежурного освещения и оборудования, функционально требующего постоянного режима «Включено» (холодильники и т.д.), путем вынимания вилок электроприборов из розетки;
- закрывать окна, фрамуги и форточки перед уходом из служебного помещения и проводить его осмотр, убедиться в том, что в помещении отсутствуют источники возгорания (тлеющая бумага, и др.), все бытовые электроприборы обесточены (вилки должны быть вынуты из розеток), освещение выключено;
- не допускать отключение дежурного освещения, аварийной и пожарной сигнализаций.

3.4. При обнаружении возгорания, разрушения, затопления, разлива сильнодействующих химических или ядовитых веществ, бесхозных предметов или в случаях других нарушений должностные лица и работники обязаны немедленно сообщить об этом руководителю объекта (дежурному по объекту), в ПУОТБ, принять меры по тушению пожара, оказанию первой помощи пострадавшим и их эвакуации. Запрещается самостоятельно обследовать бесхозные предметы.

4. Обязанности работников метрополитена по соблюдению требований пропускного и внутриобъектового режимов на объекте метрополитена

4.1. Работник метрополитена обязан знать и неукоснительно выполнять требования настоящей Инструкции:

- при входе/выходе (въезде/выезде) на объект метрополитена предъявлять для проверки работнику ПТБ документы, дающие право доступа;

- по требованию работника ПТБ передавать ему для проверки документы, дающие право доступа на объект метрополитена;

- предъявлять материальный пропуск при выносе товарно-материальных ценностей и сдать его на КПП;

- сообщать своему непосредственному руководителю или работнику ПТБ на КПП объекта метрополитена обо всех нарушениях пропускного и внутриобъектового режима, в том числе о появлении посторонних лиц на территории объекта;

- не допускать нахождения на объекте посторонних лиц;

- сообщать обо всех фактах, связанных с нарушениями работы метрополитена работникам Службы безопасности и сотруднику полиции УВД на ММ.

4.2. Выполнять требования СОТБ, направленные на обеспечение транспортной безопасности, а также не предпринимать действий, препятствующих выполнению ими служебных обязанностей.

4.3. Информировать работников ПТБ, ПУОТБ, сотрудника полиции УВД на ММ о событиях или действиях, создающих угрозу транспортной безопасности объекта метрополитена.

4.4. Оперативно реагировать на все сообщения об оставленных без присмотра предметах, о подозрительных лицах, о любых нештатных ситуациях.

4.5. Обращать особое внимание на неадекватное поведение пассажиров, имеющих при себе громоздкие вещи, на места возможной закладки взрывных устройств. Постараться запомнить приметы подозрительных людей и сообщить о них работнику ПТБ и сотруднику полиции УВД на ММ.

4.6. При получении информации о возможном совершении АНВ на объекте метрополитена незамедлительно передать ее работникам ПТБ и сотруднику полиции УВД на ММ. При этом запомнить время получения информации, ее характер, а также приметы лиц, ее передавших.

4.7. При проникновении посторонних лиц в тоннели, открытые

участки, вентиляционные шахты (киоски) информацию незамедлительно передать диспетчерам служб метрополитена, работникам СБ и сотруднику полиции УВД на ММ.

4.8. При обнаружении бесхозных предметов непосредственно на станциях, в вагонах электропоездов, а также в случаях несанкционированной парковки автотранспорта или складирования каких-либо предметов вблизи вестибюлей станций метрополитена, киосков вентиляционных шахт и других объектов метрополитена немедленно сообщить диспетчерам служб метрополитена, работникам ПТБ, сотрудникам полиции УВД на ММ или в территориальный отдел МВД России. Не передвигать и не вскрывать обнаруженный предмет.

4.9. Работникам метрополитена запрещается:

- проносить (провозить) в ЗТБ предметы и вещества, запрещенные или ограниченные для перемещения на объект метрополитена, без оформления соответствующего материального пропуска;

- препятствовать функционированию технических средств обеспечения транспортной безопасности, расположенных в ЗТБ;

- принимать вещи для их проноса на объект метрополитена без уведомления работника ПТБ и прохождения процедуры досмотра в случаях, предусмотренных требованиями по обеспечению транспортной безопасности, установленными в соответствии со статьей 8 Федерального закона «О транспортной безопасности»;

- совершать действия, создающие препятствия (в том числе с использованием автотранспортных и других технических средств) функционированию объекта метрополитена или ограничивающие функционирование объекта метрополитена, включая распространение заведомо ложных сообщений о событиях или действиях, создающих угрозу транспортной безопасности объекта метрополитена, а также действия, направленные на повреждение (хищение) элементов объекта метрополитена, которые могут привести их в негодное для эксплуатации состояние либо состояние, угрожающее жизни или здоровью работников метрополитена, пассажиров и других лиц;

- осуществлять проход (проезд) в ЗТБ объектов метрополитена в обход досмотровых зон.

5. Обязанности и права ответственного за обеспечение транспортной безопасности на объекте метрополитена по обеспечению требований пропускного и внутриобъектового режимов

5.1. Ответственный за обеспечение транспортной безопасности на объекте метрополитена обязан:

- руководствоваться положениями настоящей Инструкции;
- требовать от работников метрополитена, сторонних организаций и посетителей выполнения положений настоящей Инструкции;
- контролировать своевременное представление на КПП образцов всех действующих пропусков, списков лиц, имеющих право подписывать пропуска, с образцами их подписей и указанием должностей, образцов оттисков печатей и штампов, их периодическое обновление;
- вносить предложения по совершенствованию настоящей Инструкции.

5.2. Ответственный за обеспечение транспортной безопасности на объекте метрополитена имеет право требовать от руководителей подразделений метрополитена, предприятий-арендаторов, расположенных на объекте метрополитена, неукоснительного исполнения всех распоряжений, обеспечивающих функционирование инженерно-технических систем и технических средств обеспечения транспортной безопасности объекта (периметрового ограждения, систем видеонаблюдения, охранной сигнализации, контроля доступа, досмотра).

5.3. В исключительных случаях давать письменное разрешение на право въезда (выезда) автотранспортных средств через резервные ворота с записью в «Журнале регистрации въезда (выезда) транспортных средств через резервные ворота» (приложение № 45).

6. Обязанности работника ПТБ по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов на объекте метрополитена

6.1. При обеспечении пропускного режима на объекте метрополитена работник ПТБ СБ обязан:

- знать и выполнять требования настоящей Инструкции и других нормативных актов, регламентирующих вопросы обеспечения транспортной безопасности;
- незамедлительно докладывать ответственному за обеспечение транспортной безопасности на объекте метрополитена, в ПУОТБ, сотруднику полиции УВД на ММ (на станциях метрополитена) или территориальный отдел МВД России о выявлении нарушителей или предметов и веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения в ЗТБ;

- незамедлительно докладывать ответственному за обеспечение транспортной безопасности на объекте метрополитена, руководителю объекта метрополитена, в ПУОТБ о выявлении лиц, пытающихся вывезти или ввезти (вынести, внести) товарно-материальные ценности в нарушение установленного порядка;

- требовать от работников метрополитена, а также других лиц, прибывающих на объект метрополитена, соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов.

- проверять пропуск, взяв его в руки;

- проводить сверку и (или) проверку пропусков, сличать фотографию с предъявителем, проверять срок действия, наличие штампов;

- вносить сведения о посетителе при входе в «Журнал учета прохода посетителей на объект метрополитена»;

- при выходе посетителя проверять наличие отметки о времени убытия, подписи принимающего лица и печати (штампа);

- при выходе посетителя изымать разовый пропуск и отмечать время выхода в «Журнале учета прохода посетителей на объект метрополитена».

6.2. Работник ПТБ на станции метрополитена (при необходимости в присутствии сотрудника патрульно-постовой службы полиции УВД на ММ) обязан:

- открывать двери вестибюля для входа (выхода) пассажиров в соответствии с установленным режимом работы станции;

- открывать дверь при входе (выходе) работников метрополитена, сторонних организаций на станцию (со станции) в период ночного окна после проверки у работников служебных удостоверений и пропусков;

- закрывать двери вестибюля для входа пассажиров в соответствии с установленным режимом работы станции;

- закрывать двери вестибюля станции для выхода пассажиров после доклада дежурного по станции об окончании движения пассажирских электропоездов и выходе пассажиров с платформы, проверки отсутствия пассажиров на вестибюле.

6.3. Работник ПТБ обязан проводить досмотровые мероприятия в целях обеспечения транспортной безопасности в отношении всех входящих в вестибюль станции работников метрополитена и сторонних организаций в период ночного окна.

6.4. Работник ПТБ обязан осуществлять контроль за соблюдением правил прохода физических лиц через КПП, при этом проводить визуальную сверку изображения на мониторе с владельцем пропуска, а при отсутствии мониторов или их неисправности:

- проверять у работников метрополитена или сторонней организации

пропуска и право допуска на объект метрополитена;

- при предъявлении пропуска сличать его с образцами пропусков, имеющимися на КПП, фотографию с внешностью предъявителя пропуска, а также проверять номер предъявленного пропуска по перечню утерянных или похищенных пропусков;

6.5. При въезде (выезде) автотранспортных средств по пропускам работник ПТБ обязан:

- проверять у водителей автотранспортных средств наличие пропуска, дающего право въезда (выезда) на территорию объекта метрополитена, а также соответствие данных, указанных в пропуске;

- проверять у водителей автотранспортных средств, перевозящих груз, наличие товарно-транспортной накладной или материального пропуска;

- сличать перечень и количество товарно-материальных ценностей, указанных в товарно-транспортной накладной или материальном пропуске с фактическим наличием вывозимого или ввозимого груза;

- проверять у водителей, наличие документов, дающих им право допуска на объект метрополитена;

- направлять лиц, следующих в автотранспортном средстве, на проходную КПП для допуска на объект метрополитена;

- проводить осмотр салона и багажного отделения автомобиля;

- регистрировать въезд (выезд) автотранспортных средств по разовому пропуску в «Журнале регистрации въезда (выезда) автотранспортных средств по разовому пропуску» (приложение № 46).

6.6. Обеспечивать допуск и сопровождение на территорию объекта метрополитена пожарно-спасательных расчетов, аварийно-спасательных команд, бригады скорой медицинской помощи, прибывших для ликвидации пожаров, аварий, других чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также для эвакуации пострадавших и тяжелобольных.

6.7. Разрешать вывоз (вынос) товарно-материальных ценностей с территории объекта метрополитена по материальным пропускам установленной формы, подписанным лицами, имеющими на это право, заверенным печатью или штампом.

6.8. Работник ПТБ обязан вести наблюдение за территорией, прилегающей к КПП объекта метрополитена, не допускать проникновение на объект посторонних лиц. Обо всех выявленных недостатках (неисправность забора, запорных устройств, дверей, охранной сигнализации и средств видеонаблюдения) докладывать ответственному за обеспечение транспортной безопасности на объекте метрополитена и в ПУОТБ.

6.9. При обнаружении на объекте метрополитена лиц или автотранспортных средств, не имеющих права допуска на объект

метрополитена, сообщить ответственному за обеспечение транспортной безопасности, в ПУОТБ, дежурному территориального отдела МВД России, дежурному УВД на ММ.

6.10. Разрешать въезд (выезд) автотранспорта через резервные ворота только по письменному разрешению руководителя объекта метрополитена с записью в «Журнале регистрации въезда (выезда) транспортных средств через резервные ворота».

6.11. При осуществлении контроля за пропускным режимом работник ПТБ имеет право осмотра салона и багажного отделения автотранспортного средства, а также ручной клади в присутствии ее владельца.

6.12. Работнику ПТБ запрещается:

- принимать самостоятельное решение о допуске на объект лиц с нарушением требований, установленных настоящей Инструкцией;
- совершать действия направленные на порчу имущества КПП;
- препятствовать проверке противопожарного состояния КПП работниками надзорных органов;
- принимать от кого бы то ни было с целью хранения или проноса на объект любые предметы и вещества;
- вести разговоры с посетителями и работниками объекта метрополитена, несвязанные с исполнением своих обязанностей.

7. Обязанности сотрудника полиции УВД на ММ по обеспечению пропускного режима на станциях метрополитена

7.1. Сотрудник полиции при несении службы на станциях метрополитена обязан знать и руководствоваться положениями настоящей Инструкции.

При несении службы на станциях метрополитена сотрудник полиции обязан в пределах своей компетенции оказывать содействие работнику ПТБ:

- в работе по обеспечению пропускного режима в течение дежурства;
- в обходе служебных помещений станции после закрытия станции на выход, проверке пропусков работников метрополитена и работников сторонних организаций, удалении посторонних лиц со станции;
- в проверке пропусков при входе (выходе) работников метрополитена, сторонних организаций на станцию (со станции) в ночное время, правомерности выноса материальных ценностей;

7.2. В случае получения информации от работников ПТБ о выявлении лица с пропуском, имеющим признаки подделки, принять меры к задержанию данного лица и доложить о данном факте в дежурную часть отдела полиции.

8. Обязанности юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в ЗТБ объекта метрополитена, по соблюдению пропускного и внутриобъектового режимов

8.1. Работники сторонних организаций, осуществляющие деятельность в ЗТБ объекта метрополитена, обязаны:

- соблюдать, установленные настоящей Инструкцией пропускной и внутриобъектовый режимы;

- осуществлять проход (проезд) в ЗТБ в соответствии с правилами проведения досмотра, дополнительного досмотра и повторного досмотра в целях обеспечения транспортной безопасности;

- выполнять требования СОТБ, направленные на обеспечение транспортной безопасности, а также не предпринимать действий, препятствующих выполнению ими служебных обязанностей;

- информировать работников метрополитена, сотрудников полиции УВД на ММ о событиях или действиях, создающих угрозу транспортной безопасности объекта метрополитена;

- оперативно реагировать на все сообщения о бесхозных вещах, о подозрительных лицах, конфликтных ситуациях;

- обращать особое внимание на неадекватное поведение пассажиров, имеющих при себе громоздкие вещи, на места возможной закладки взрывных устройств. Постараться запомнить приметы подозрительных людей и сообщить о них работникам СБ и сотрудникам полиции УВД на ММ;

- при получении информации о возможном совершении АНВ на объекте метрополитена незамедлительно передать ее работникам ПТБ, сотрудникам полиции УВД на ММ или в территориальный отдел МВД России. При этом запомнить время получения информации, ее характер, а также приметы лиц ее передавшую;

- при проникновении посторонних лиц в тоннели, открытые участки, вентиляционные шахты (киоски) информацию незамедлительно передать диспетчерам служб метрополитена, работникам ПТБ и сотрудникам полиции УВД на ММ;

- при обнаружении оставленных без присмотра предметов непосредственно на станциях, в вагонах электропоездов, а также в случаях несанкционированной парковки автотранспорта или складирования каких-либо предметов вблизи вестибюлей станций метрополитена, киосков вентиляционных шахт и других объектов метрополитена немедленно поставить в известность диспетчеров служб метрополитена, сотрудников полиции УВД на ММ или территориальный отдел МВД России. Не

передвигать, не вскрывать обнаруженный предмет.

8.2. Работникам сторонних организаций, осуществляющим деятельность в ЗТБ объекта метрополитена, запрещается:

- проносить (провозить) в ЗТБ предметы и вещества, запрещенные или ограниченные для перемещения на объекте метрополитена;

- препятствовать функционированию технических средств обеспечения транспортной безопасности, расположенных в ЗТБ.

- принимать вещи для их проноса на объект метрополитена без уведомления работников ПТБ и прохождения процедуры досмотра в случаях, предусмотренных требованиями по обеспечению транспортной безопасности, установленными в соответствии со статьей 8 Федерального закона «О транспортной безопасности»;

- совершать действия, создающие препятствия (в том числе с использованием автотранспортных и других технических средств) функционированию объекта метрополитена или ограничивающие функционирование объекта метрополитена, включая распространение заведомо ложных сообщений о событиях или действиях, создающих угрозу транспортной безопасности объекта метрополитена, а также действия, направленные на повреждение (хищение) элементов объекта метрополитена, которые могут привести их в непригодное для эксплуатации состояние либо состояние, угрожающее жизни или здоровью работников метрополитена, пассажиров и других лиц;

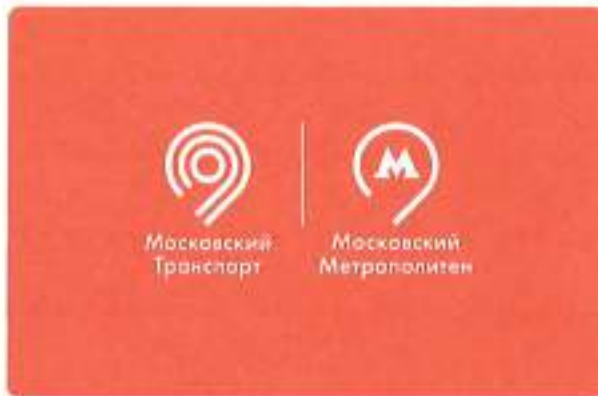
- осуществлять проход (проезд) в ЗТБ объекта метрополитена вне (в обход) досмотровых зон;

- передавать пропуска для допуска в ЗТБ объекта метрополитена другим лицам;

- сообщать обо всех фактах, связанных с нарушениями работы метрополитена, работникам СБ и (или) сотрудникам УВД на ММ.

Приложение № 1
к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом
режимах на объекте ГУП «Московский метрополитен»

ОБРАЗЕЦ
удостоверения работника
ГУП «Московский метрополитен»



 <p>Удостоверение работника ГУП «Московский метрополитен»</p> <p>№ 156824</p> <p>Выдано _____</p> <p>_____</p> <p>Руководитель предприятия _____</p> <p>Дата выдачи " ____ " _____ 20 ____ г.</p>	<p>Удостоверение работника Московского метрополитена № 156824</p> <p>Фото</p> <p>Таб. № _____</p> <p>Действителен по " ____ " _____ 20 ____ г.</p> <p>Подпись владельца _____</p>
---	---

Приложение № 4
к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом
режимах на объекте ГУП «Московский метрополитен»

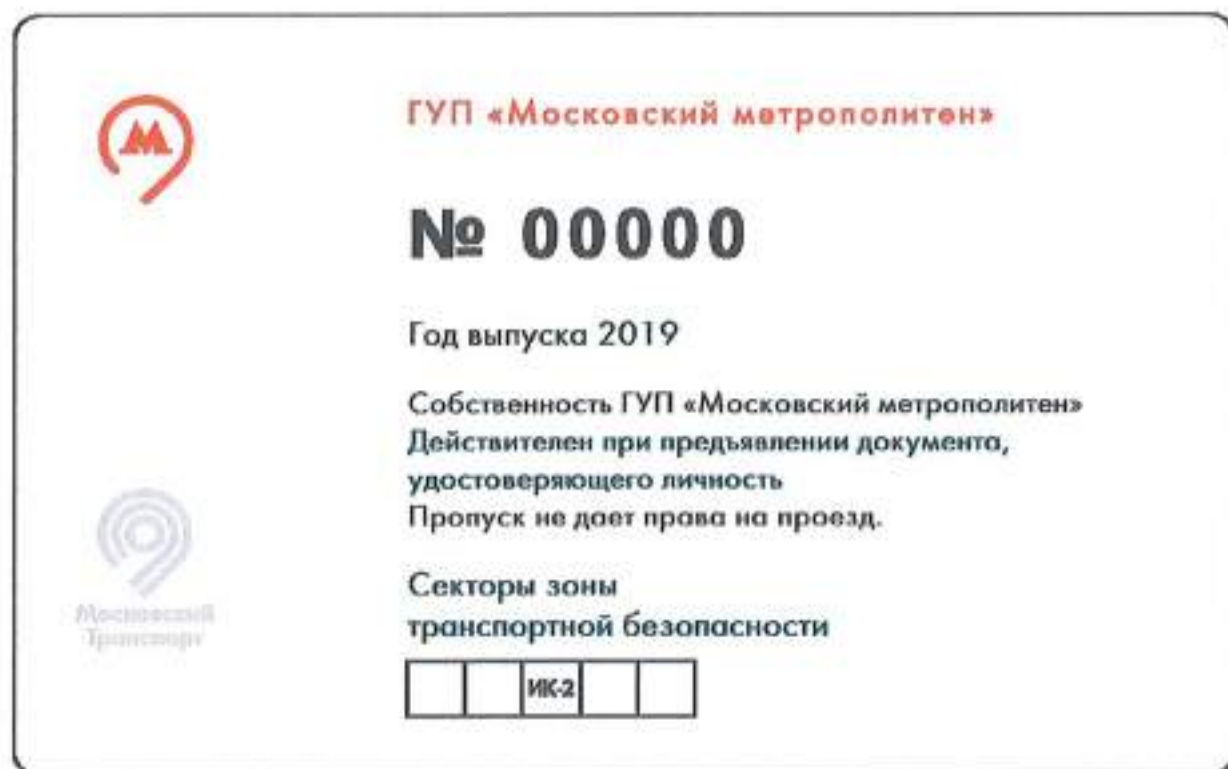
ОБРАЗЕЦ
пропуска работника сторонней организации
на бумажном носителе

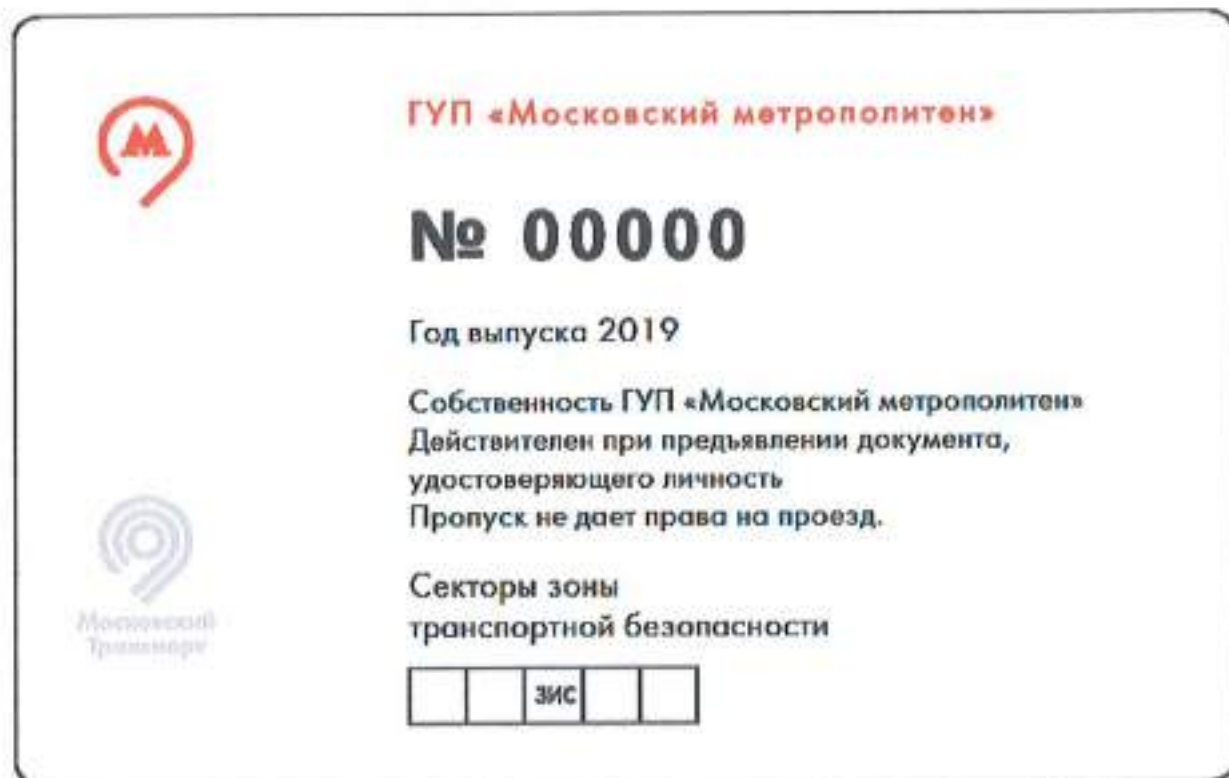
 Московский Метрополитен	Пропуск № _____
<div style="border: 1px dashed red; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Место для фото</p> <p>25x30 мм</p> </div>	<p>Действителен по « ____ » _____ 20 ____ г.</p> <p>Фамилия: _____</p> <p>Имя: _____</p> <p>Отчество: _____</p> <p>Организация: _____</p>
<p>М.П.</p>	<p>Должность: _____</p> <p>Личная подпись: _____</p>
<p>Выдан: _____</p>	<p>наименование структурного подразделения</p>
<p>Руководитель структурного подразделения</p>	<p>Подпись _____ Фамилия И.О. _____</p>
	<p>Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.</p>

	 Московский Метрополитен	<p>место для NFC-метки</p>								
<table border="1" style="width: 100%; height: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>										

Приложение № 5
к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом
режимах на объекте ГУП «Московский метрополитен»

ОБРАЗЦЫ
разовых пропусков на основе БСК







Приложение № 6
к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом
режимах на объекте ГУП «Московский метрополитен»

ОБРАЗЕЦ

разового пропуска на бумажном носителе

<p>Корешок пропуска № _____</p> <p>Дата _____</p> <p>Ф.И.О. посетителя _____</p> <p>_____</p> <p>Документ _____</p> <p>Серия _____ Номер _____</p> <p>Дата выдачи _____</p> <p>Кем выдан _____</p> <p>_____</p> <p>Подразделение _____</p> <p>_____</p> <p>Время выдачи _____ час _____ мин</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Ф.И.О. выдавшего пропуск</p>	<div style="text-align: center;">  Пропуск № _____ </div> <p>Дата _____ время _____ час _____ мин</p> <p>Ф.И.О. посетителя _____</p> <p>_____</p> <p>Документ _____ Серия _____ Номер _____</p> <p>Дата выдачи _____</p> <p>Кем выдан _____</p> <p>Подразделение _____</p> <p>Телефон _____</p> <p>Время убытия _____ час _____ мин</p> <p>_____ / _____</p> <p>подпись принимающего лица _____ Ф.И.О. _____</p> <p>Пропуск выдал _____ / _____</p> <p style="text-align: center;">подпись _____ Ф.И.О. _____</p> <p style="text-align: center;">М.П.</p> <p style="text-align: center;">Сектор зоны тракторной безопасности <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;">Подлежит возврату на пост охраны</p> <p style="text-align: center;"><small>Действителен при предъявлении документа, удостоверяющего личность</small></p>
--	---

Приложение № 9

к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте ГУП «Московский метрополитен»

Образец пропуска на право въезда на все объекты метрополитена

 Московский Метрополитен		Пропуск № 	
на право въезда на объекты ГУП «Московский метрополитен»			
Вид ТС		Действителен до	
Регистрационный знак		Все объекты КРУГЛОСУТОЧНО	
Марка, модель, цвет ТС			
Пропуск выдан		Подпись	
М.П.			

Сведения о должности (должностей) и/или Ф.И.О. лица (лиц), управляющего транспортным средством

Настоящий пропуск дает право въезда транспортного средства на все объекты метрополитена в соответствии со временем действия пропуска, указанного на лицевой стороне пропуска в графе «время действия пропуска», только при наличии у владельца транспортного средства документа на право прохода на объекты. Пропуск не дает право провоза пассажиров на объект (объекты), не имеющих документов, разрешающих им проход на данный объект (объекты).

В случае повреждения или порчи пропуска он подлежит замене. Администрация объекта не несет ответственности за сохранность и целостность транспортных средств во время пребывания их на территории объекта.

ВЛАДЕЛЕЦ ПРОПУСКА ОБЯЗАН:

- предъявлять пропуск работникам, обеспечивающим пропускной и внутриобъектовый режим, должностным лицам объекта, работникам Службы безопасности метрополитена;
- парковать транспортное средство в соответствии с порядком, установленным на объекте;
- во время нахождения на территории объекта поместить пропуск на внутренней поверхности лобового стекла транспортного средства.

ПРОПУСК ИЗЫМАЕТСЯ:

- при выявлении отсутствия или несоответствия на пропуске печати, подписи руководителя подразделения метрополитена, истечения срока и времени действия пропуска;
- при использовании пропуска другим транспортным средством или лицом не указанным в пропуске;
- при нарушении условий парковки транспортным средством, установленным на объекте.

Приложение № 10
к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом
режимах на объекте ГУП «Московский метрополитен»

ОБРАЗЕЦ
пропуска на право въезда на объект метрополитена

 Московский Метрополитен		Пропуск № 	
на право въезда на объекты ГУП «Московский метрополитен»			
Вид ТС		Действителен до	
Регистрационный знак		Время действия пропуска	
Марка, модель, цвет ТС		Объекты	
Пропуск выдан		Подпись	
		М.П.	

Сведения о должности (должностях) и/или Ф.И.О. лица (лиц), управляющего транспортным средством

Настоящий пропуск дает право въезда транспортного средства на объект (объекты) метрополитена в соответствии со временем действия пропуска, указанного на лицевой стороне пропуска в графе «время действия пропуска», только при наличии у владельца транспортного средства документа на право прохода на данный объект (объекты). Пропуск не дает право провоза пассажиров на объект (объекты), не имеющих документов, разрешающих им проход на данный объект (объекты).

В случае повреждения или порчи пропуска он подлежит замене.
Администрация объекта не несет ответственности за сохранность и целостность транспортных средств во время пребывания их на территории объекта.

ВЛАДЕЛЕЦ ПРОПУСКА ОБЯЗАН:

- * предъявлять пропуск работникам, обеспечивающим пропускной и внутриобъектовый режим, должностным лицам объекта, работникам Службы безопасности метрополитена;
- * парковать транспортное средство в соответствии с порядком, установленным на объекте;
- * во время нахождения на территории объекта поместить пропуск на внутренней поверхности лобового стекла транспортного средства.

ПРОПУСК ИЗЫМАЕТСЯ:



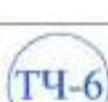




- * при выявлении отсутствия или несоответствия на пропуске печати, подписи руководителя подразделения метрополитена, истечения срока и времени действия пропуска;
- * при использовании пропуска другим транспортным средством или лицом не указанным в пропуске;
- * при нарушении условий парковки транспортным средством, установленных на объекте.








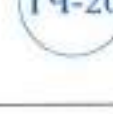



Приложение № 12
к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом
режимах на объекте ГУП «Московский метрополитен»

ОБРАЗЦЫ
специальных штампов и печатей, предоставляемых в постоянных
пропусках для допуска на объекты метрополитена

№/№ п/п	Оттиск штампа (печати) с условным обозначением	Содержание условного штампа
1	2	3
1.		Проход (проезд) круглосуточно на все объекты метрополитена и нахождение на них, включая вестибюли станции, тоннели, метромосты, рампы после снятия напряжения, электродепо, инженерные и административно-бытовые корпуса, за исключением специальных объектов
2.		Проход на все специальные объекты метрополитена
3.		Проезд в кабине управления поездом по всем линиям
4.		Проезд в кабине управления поездом (составом) на обслуживаемых линиях метрополитена
5.		Проход на объекты метрополитена под напряжением
6.		Проход в тоннели и на открытые участки всех линий после снятия напряжения

7.		Проход на метромосты после снятия напряжения
8.		Проход через все рампы после снятия напряжения
9.		Проход и нахождение в вестибюле и на платформе всех станций после окончания движения поездов
10.		Проход (проезд) в Дом связи
11.		Проход (проезд) работников метрополитена на территорию инженерных корпусов, расположенных по адресам: проспект Мира, д. 41, стр. 2, ул. Гиляровского, д. 37, стр. 1 и ул. Щепкина, д. 49а
12.		Проход (проезд) во все Административно-бытовые корпуса и Объединенные здания эксплуатационного персонала (ОЗЭП)
13.		Проход (проезд) и нахождение на территории всех электродепо без права выхода на парковые пути
14.		Проход (проезд) и нахождение на территории электродепо «Северное», без права выхода на парковые пути

15.		Проход (проезд) и нахождение на территории электродепо «Сокол» без права выхода на парковые пути
16.		Проход (проезд) и нахождение на территории электродепо «Измайлово» без права выхода на парковые пути
17.		Проход (проезд) и нахождение на территории электродепо «Красная Пресня» без права выхода на парковые пути
18.		Проход (проезд) и нахождение на территории электродепо «Калужское» без права выхода на парковые пути
19.		Проход (проезд) и нахождение на территории электродепо «Планерное» без права выхода на парковые пути
20.		Проход (проезд) и нахождение на территории электродепо «Замоскворецкое» без права выхода на парковые пути
21.		Проход (проезд) и нахождение на территории электродепо «Варшавское» без права выхода на парковые пути
22.		Проход (проезд) и нахождение на территории электродепо «Фили» без права выхода на парковые пути
23.		Проход (проезд) и нахождение на территории электродепо «Свиблово» без права выхода на парковые пути
24.		Проход (проезд) и нахождение на территории электродепо «Выхино» без права выхода на парковые пути
25.		Проход (проезд) и нахождение на территории электродепо «Новогиреево» без права выхода на парковые пути

26.		Проход (проезд) и нахождение на территории электродепо «Черкизово» без права выхода на парковые пути
27.		Проход (проезд) и нахождение на территории электродепо «Владыкино» без права выхода на парковые пути
28.		Проход (проезд) и нахождение на территории электродепо «Печатники» без права выхода на парковые пути
29.		Проход (проезд) и нахождение на территории электродепо «Митино» без права выхода на парковые пути
30.		Проход (проезд) и нахождение на территории электродепо «Братеево» без права выхода на парковые пути
31.		Проход (проезд) и нахождение на территории электродепо «Лихоборы» без права выхода на парковые пути
32.		Проход (проезд) и нахождение на территории электродепо «Солнцево» без права выхода на парковые пути
33.		Проход (проезд) и нахождение на территории электродепо «Руднево» без права выхода на парковые пути
34.		Проход (проезд) и нахождение на территории электродепо «Саларьево» без права выхода на парковые пути
35.		Проход в тоннели и на открытые участки Сокольнической линии после снятия напряжения
36.		Проход в тоннели и на открытые участки Замоскворецкой и Каховской линий после снятия напряжения

37.	T₃	Проход в тоннели и на открытые участки Арбатско-Покровской линии после снятия напряжения
38.	T₄	Проход в тоннели и на открытые участки Кольцевой линии после снятия напряжения
39.	T₅	Проход в тоннели и на открытые участки Калужско-Рижской линии после снятия напряжения
40.	T₆	Проход в тоннели и на открытые участки Таганско-Краснопресненской линии после снятия напряжения
41.	T₇	Проход в тоннели и на открытые участки Филевской линии после снятия напряжения
42.	T₈	Проход в тоннели и на открытые участки Серпуховско-Тимирязевской и Бутовской линий после снятия напряжения
43.	T₉	Проход в тоннели и на открытые участки Люблинско-Дмитриевской линии после снятия напряжения
44.	T₁₀	Проход в тоннели и на открытые участки Калининско-Солнцевской линии после снятия напряжения
45.	T₁₁	Проход в тоннели и на открытые участки Большой Кольцевой линии после снятия напряжения
46.	T₁₂	Проход в тоннели и на открытые участки Кожуховской линии после снятия напряжения
47.	ЗТБ	Проход (проезд) в зону транспортной безопасности (ставится при наличии штампа объекта)
48.	ЕДЦ	Проход в Единый диспетчерский центр

49.		Проход и проезд на территорию филиала ГУП «Московский метрополитен» Оздоровительный комплекс
50.		Проход и проезд на территорию Вагоноремонтного комплекса
51.		Проход на все специальные объекты ДЭС
52.		Проход на специальный объект ДЭС «Замоскворецкое»
53.		Проход на специальный объект ДЭС «Крылатское»
54.		Проход на специальный объект ДЭС «Новокосино»
55.		Проход на специальный объект ДЭС «Планерное»
56.		Проход на специальный объект ДЭС «Строгино»
57.		Проход на специальный объект ДЭС «Теплый Стан»
58.		Проход на специальные объекты ДЭС Д1 и Д2
59.		Проход на специальный объект В-3
60.		Проход на специальный объект В-45

61.		Штамп для внутреннего документооборота по пропускному и внутриобъектовому режиму на территории филиала ГУП «Московский метрополитен» Оздоровительный комплекс
62.		Большая печать Службы безопасности, предоставляемая на пропусках всех видов
63.		Штамп для внутреннего документооборота по пропускному и внутриобъектовому режимам
64.		Штамп для внутреннего документооборота по пропускному и внутриобъектовому режимам, предоставляемый Административно-хозяйственным центром Службы управления делами
65.		Штамп, предоставляемый на пропусках на объекты Монорельсовой транспортной системы
66.		Проход на территорию депо Монорельсовой транспортной системы
67.		Проход на ходовые балки Монорельсовой транспортной системы после снятия напряжения
68.		Проход на объекты Монорельсовой транспортной системы под напряжением

Приложение № 13
к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом
режимах на объекте ГУП «Московский метрополитен»

Сведения
о лицах для согласования выдачи постоянных пропусков работников ГУП «Московский метрополитен»
(в УВД на ММ)

№ п/п	Фамилия (кириллица)	Имя (кириллица)	Отчество (кириллица)	Дата рождения	Место рождения

Приложение № 15
к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом
режимах на объекте ГУП «Московский метрополитен»

Заявка
на кодирование бесконтактной смарт-карты работника метрополитена

В Отдел пропускного и внутриобъектового
режима Службы безопасности

Ф.И.О. _____

Принят на работу в _____
в должности _____

с «__» _____ 201__ г.

Приказ № _____ от _____

Точки доступа: _____

Начальник Службы управления персоналом
(начальник обособленного подразделения, филиала)

Подпись

/_____/
Ф.И.О.

Согласие на обработку персональных данных получено.

Сведения о работниках подтверждаю*

Руководитель организации

Генеральный директор _____

(подпись)

(Фамилия и инициалы)

М.П.

Адрес организации (индекс, город, улица и т.д.): _____

Контактный телефон: _____

*Примечания:

1. При изменении указанных выше сведений о работниках необходимо письменно сообщить в Службу безопасности метрополитена в 3-дневный срок.
2. Об утрате выданного пропуска необходимо письменно сообщить в Службу безопасности метрополитена в 3-дневный срок.

Ходатайствую об
оформлении пропуска на период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Представитель от метрополитена
Начальник подразделения (Службы, отдела) _____, Контактный тел. _____
«__» _____ 20__ г.

Разрешено оформление пропуска сроком до «__» _____ 20__ г.

НЗ-УД

Пропуск № _____ выдан «__» _____ 20__ г.

Инспектор

Примечание:

К заявке на оформление пропуска прилагается файл в формате Excel по форме (Форма «Список работников подрядных организаций.»)

Для граждан РФ: к заявке прилагаются скан-копия паспорта (страницы с фото и пропиской).

Для иностранных граждан:

- Скан-копия паспорта (Страница с фото и страницы о пересечении границы.),
- Миграционная карта.
- Скан-копия разрешения на работу (патент).
- Скан-копия регистрации по месту пребывания.

Для граждан, входящих в таможенный союз – ЕАЭС, действует упрощенная процедура, гражданам (Казахстан, Республика Беларусь, Армения, Киргизия) патент не требуется.

Приложение № 17

к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом
режимах на объекте ГУП «Московский метрополитен»

Сведения
о работниках сторонних организаций для согласования выдачи постоянных пропусков для допуска на
объекты
ГУП «Московский метрополитен» (в УВД на ММ)

№ п/п	Фамилия (кириллица)	Имя (кириллица)	Отчество (кириллица)	Дата рождения	Место рождения

Примечание: список направляется в Службу безопасности на бумажном и электронном (формат Excel) носителе нарочно.

Приложение № 18
к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом
режимах на объекте ГУП «Московский метрополитен»

**Сведения
о работниках сторонних организаций для согласования выдачи постоянных пропусков для допуска на объекты
ГУП «Московский метрополитен» (в Службу «Т»)**

Наименование организации										
Юридический адрес										
ИНН										
Наименование объекта метрополитена, на котором запланированы проведение работ										
Фамилия (кириллица)	Имя (кириллица)	Отчество (кириллица)	Пол	Дата рождения	Место рождения	Гражданство	Адрес регистрации по месту жительства	Адрес регистрации по месту пребывания	Серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность	Должность

Примечание: список направляется в Службу безопасности на бумажном и электронном (формат Excel) носителе строго по установленной форме, нарочно.

Приложение № 19
к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом
режимах на объекте ГУП «Московский метрополитен»



Заявка

на оформление пропуска в административное здание метрополитена

Фамилия

Имя

Отчество

Должность

Паспорт серия номер

Кем выдан

Дата выдачи

Место работы

место
для фото

Сведения о работнике подтверждаю*
Руководитель предприятия

Фамилия

Имя

Отчество

Должность

Контактный телефон

Адрес предприятия

Индекс

Город

Улица

М.П.

Руководитель
предприятия

*Примечание

1. При изменении указанных выше сведений о работнике следует письменно сообщить в Управление метрополитена в недельный срок.
2. Об утере выданного пропуска следует немедленно сообщить в Управление метрополитена в двенадцатичасовой срок.

Ходатайствую об оформлении пропуска

на период с по

в связи с (указать причину)

Начальник подразделения (служба, отдел)

дата месяц год

Разрешено оформление пропуска сроком до

Пропуск № выдан

Инспектор

Приложение № 20

к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом
режимах на объекте ГУП «Московский метрополитен»

Журнал
учета выдачи постоянных пропусков работников сторонних организаций на основе БСК*

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Название организации, занимаемая должность	Номер пропуска	Объекты, допуск в которые разрешен	Дата выдачи пропуска	№ письменного обращения	Подпись о получении пропуска	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

* Журнал пронумеровывается, прошивается и скрепляется печатью.

Приложение № 21

к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом
режимах на объекте ГУП «Московский метрополитен»

Журнал
учета выдачи постоянных пропусков работников сторонних организаций на бумажном носителе*

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Название организации, занимаемая должность	Номер пропуска	Объекты, на которые разрешен допуск	Дата выдачи пропуска	№ договора, срок действия	№ письменного обращения	Срок выдачи пропуска	Подпись о получении пропуска	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

* Журнал пронумеровывается, прошивается и скрепляется печатью

Приложение № 23

к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом
режимах на объекте ГУП «Московский метрополитен»

Журнал
учета выдачи разовых пропусков для допуска на объект метрополитена*

№ п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество посетителя	Подразделение метрополитена (или номер помещения), куда идет посетитель	Фамилия, имя, отчество и должность работника метрополитена, принимающего посетителя	Номер пропуска	Время выдачи пропуска	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

* Журнал пронумеровывается, прошивается и скрепляется печатью

Приложение № 24

к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом
режимах на объекте ГУП «Московский метрополитен»

**Журнал
учета прохода посетителей на объект метрополитена***

№ п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество посетителя	Серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность посетителя	Подразделение метрополитена (или номер помещения), в которое идет посетитель	Фамилия, имя, отчество и должность работника метрополитена, принимающего посетителя	Номер пропуска	Время входа	Время выхода	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

* Журнал пронумеровывается, прошивается и скрепляется печатью

Приложение № 27

к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом
режимах на объекте ГУП «Московский метрополитен»

**Сведения
о лицах, которым были выданы разовые пропуска**

№ п/п	Фамилия (кириллица)	Имя (кириллица)	Отчество (кириллица)	Дата рождения	Место рождения

Руководитель подразделения

(подпись)

Приложение № 28

к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом
режимах на объекте ГУП «Московский метрополитен»

Журнал

учета выдачи постоянных пропусков, дающих право въезда на объекты метрополитена*

№ п/п	Номер пропуска	Марка, модель автомобиля	Государственный регистрационный знак	Объект, на который выдан пропуск (место парковки)	Время действия пропуска	Дата выдачи пропуска	Должность, фамилия, имя, отчество получателя пропуска	Дата и подпись о получении пропуска, ознакомлении с условиями парковки	Примечание**
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

*Журнал пронумеровывается, прошивается и скрепляется печатью.

** В графе примечание указывается наименование организации

Приложение № 29

к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом
режимах на объекте ГУП «Московский метрополитен»

Журнал
учета выдачи разовых пропусков, дающих право въезда на объект метрополитена*

№ п/п	Номер пропуска	Дата выдачи пропуска	Время выдачи пропуска	Фамилия, имя, отчество водителя	Государственный регистрационный знак автомашины, марка, модель	Должность, Ф.И.О. работника метрополитена, ответственного за получение груза	Дата и подпись о получении пропуска, ознакомление с условиями парковки	Примечание*
1	2	3	4	5	6	7	8	9

* Журнал пронумеровывается, прошивается и скрепляется печатью

** В графе примечание указывается наименование организации

Приложение № 30

к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом
режимах на объекте ГУП «Московский метрополитен»

Журнал
учёта выдачи материальных пропусков на вынос (вывоз) товарно-материальных ценностей*

№ п/п	Номер пропуска	Дата выдачи	Кому выдан пропуск (ФИО, должность, подразделение метрополитена)	Наименование товарно-материальных ценностей	Подпись получившего пропуск	Примечание

* Журнал пронумеровывается, прошивается и скрепляется печатью

Приложение № 31

к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом
режимах на объекте ГУП «Московский метрополитен»

Журнал
учета выноса (вывоза) товарно-материальных ценностей с территории (объекта) метрополитена*

№ п/п	Номер пропуска	Фамилия, имя, отчество работника метрополитена, которому выдан материальный пропуск на вынос (вывоз) МЦ	Наименование материальных ценностей, выносимых с объекта	Дата и время выноса МЦ	Подпись СОТБ	Примечан ие
1	2	3	4	5		6

* Журнал пронумеровывается, прошивается и скрепляется печатью

Приложение № 32

к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом
режимах на объекте ГУП «Московский метрополитен»

**Перечни оружия, взрывчатых веществ или других устройств, предметов
и веществ, в отношении которых установлен запрет или ограничение на
перемещение в ЗТБ или ее часть**

1. Перечень оружия:

- 1.1. Боевое оружие и его основные части, а также боеприпасы к такому оружию.
 - 1.2. Оружие гражданское и служебное.
 - 1.2.1. Оружие гражданское и его основные части;
 - 1.2.2. Оружие самообороны;
 - 1.2.3. Огнестрельное гладкоствольное длинноствольное: огнестрельное ограниченного поражения (пистолеты, револьверы, бесствольные устройства); газовые пистолеты и револьверы; механические распылители, аэрозольные и другие устройства, снаряженные слезоточивыми или раздражающими веществами; электрошоковые устройства и искровые разрядники.
 - 1.2.4. Спортивное оружие: огнестрельное с нарезным стволом; огнестрельное гладкоствольное; пневматическое с дульной энергией свыше 3 Дж. холодное клинковое и метательное оружие.
 - 1.2.5. Охотничье оружие: огнестрельное длинноствольное с нарезным стволом; огнестрельное гладкоствольное длинноствольное, в том числе с длиной нарезной части не более 140 мм; огнестрельное комбинированное (нарезное и гладкоствольное) длинноствольное, в том числе со сменными и вкладными нарезными стволами; пневматическое с дульной энергией не более 25 Дж.
 - 1.2.6. Сигнальное оружие.
 - 1.3. Оружие, производимое только для экспорта, отвечающее требованиям стран-импортеров;
 - 1.4. Оружие служебное и его основные части;
 - 1.4.1. Оружие огнестрельное: гладкоствольное и нарезное короткоствольное с дульной энергией не более 300 Дж; гладкоствольное длинноствольное; ограниченного поражения.
 - 1.4.2. Основные части служебного огнестрельного оружия.
 - 1.5. Холодное оружие.
2. Перечень взрывчатых веществ:

2.1. Средства пиротехнические:

- 1) средства термитные, шнуры огнепроводные и стопиновые;
- 2) средства осветительные и фотоосветительные;
- 3) средства сигнальные;
- 4) средства фейерверочные;
- 5) средства дымовые;
- 6) средства пироавтоматики;
- 7) средства пиротехнические имитационные, учебно-имитационные и прочие.

2.2. Взрывчатые вещества:

- 1) Бризантные;
- 2) Промышленные;
- 3) Иницирующие;
- 4) Самодельные взрывчатые вещества на основе соединений азота и иные смесевые со средствами инициирования или без них;
- 5) Перхлораты;
- 6) Пороха пироксилиновые, дымные и прочие.

2.3. Составные части взрывных устройств:

- 1) Заряды твердотопливные;
- 2) Средства инициирования: средства воспламенения механического действия; средства детонирования механического действия; исполнительные механизмы на основе средств инициирования.

2.4. Снаряжение и прочие составные части взрывных устройств:

- 1) шашки снаряжательные;
- 2) шашки (детонаторы).

3. Перечень других устройств, предметов и веществ, в отношении которых установлен запрет или ограничение на перемещение в ЗТБ или ее часть:

3.1. Предметы и вещества, содержащие опасные радиоактивные агенты: соединения и изделия с радиоактивными изотопами; источники альфа- и нейтронного излучения; источники бета-излучения; источники гамма- и тормозного излучений; источники образцовые альфа-излучения; источники образцовые бета-излучения; источники гамма-излучения (на основе изотопов цезия, кобальта); источники образцовые рентгеновского излучения; источники тепла закрытые радионуклидные; источники тепла закрытые радионуклидные на основе радионуклидов альфа-излучения; источники тепла закрытые радионуклидные на основе радионуклидов бета-излучения.

3.2. Предметы и вещества, содержащие опасные химические агенты: 3,4-метилendioксифенил-2-пропанон; Адамсит; Азотная кислота; Аконит; Аконитин; Аммиак; Ангидрид уксусной кислоты; Арсин; Ацеклидин (3-

хинуклидинацетат); Би-Зет - Хинуклидил-3-бензилат (от англ. BZ) - 3-хинуклидиловый эфир бензиловой кислоты; Бромистый водород; Бруцин; ВИ-газ, Ви-Экс (от англ. VX), EA 1701 - О-этил-S-2-диизопропиламиноэтилметилфосфонат; Гексафторид вольфрама; Гиосциамин - основание, камфорат (L-тропилтропат (камфорат), сульфат (L-тропилтропат (сульфат)); Глифтор (1,3-Дифторпропанол-2 (1) 70 - 75%, 1-фтор-3-хлорпропанол-2 (2) 10 - 20%); Горчичный газ (иприт); Жидкость И-М (этилцеллозольва 50%, метанола 50%); Жидкость, содержащая хлорид натрия, нитрат уранила, 4-хлорбензальдегид; Зарин и Зоман; Змеиный яд; Диборан; ИзосафролКарбахолин (N-(бета-карбамоилоксиэтил)-триметиламмония хлорид); Лизергид; Люизит; Малеиновый ангидрид; Меркаптофос; Метиловый спирт; Мышьяковистый ангидрид и его производные, включая их лекарственные формы в разных дозировках; Мышьяковый ангидрид и его производные, включая их лекарственные формы в разных дозировках; Новарсенол (5-(3-амино-4-оксифениларсено)-2-гидроксианилинометилсульфоксилат); Перфторизобутен; Пиперональ; Промеран (3-хлорртуть-2-метоксипропилмочевина) и его лекарственные формы в разных дозировках; Пчелиный яд очищенный; Ризин; Ртуть металлическая, а также соли ртути; Сафрол; Сернистый газ; Серная кислота; Сероводород; Сероуглерод; Си-Эн (от англ. CN) - хлорацетофенон; Си-Эс (от англ. CS) - динитрил о-хлорбензилиденмалоновой кислоты; Си-Ар (от англ. CR) - дибензоксазепин; Синильная (цианистоводородная) кислота, Циклон-Б и цианиды металлов; Скополамина гидробромид; Стрихнина нитрат и его лекарственные формы в разных дозировках; Спирт этиловый синтетический, технический и пищевой, непригодный для производства алкогольной продукции; Сумма алкалоидов красавки; Соли пиррофосфорной кислоты; Соли цианистой и роданистоводородной кислот; Таллий и его соли; Тетракарбонил никеля; Тетраэтилсвинец и его смеси с другими веществами (этиловая жидкость и прочие), кроме этилированных бензинов; Треххлористый фосфор; Трифторид бора; Фосген и дифосген; Фосфид цинка; Фосфор белый (фосфор желтый); Ферроцианиды; Фтор и фторзамещенные сильные органические кислоты; Фтористый водород (плавиковая кислота); Формальдегид; Хлороформ (Трихлорметан); Хлор и хлорзамещенные сильные органические кислоты; Хлорид бора; Хлористый водород (соляная кислота); Хлорпикрин; Цианистый водород; Циановая и циануровая кислоты, замещенные фторированные и хлорированные; Цианплав; Цинхонин; Щавелевая кислота; Экстракт чилибухи; Эргометрин и его соли; Эрготамин и его соли; Этилмеркурхлорид; Этиленоксид; Этиленгликоль.

3.3. Предметы и вещества, содержащие опасные биологические агенты:

3.3.1. Бактерии (включая риккетсиозы и хламидии): *Bacillus anthracis*, A22

(сибирская язва); *Bartonella quintana*, A79.0 (окопная лихорадка); *Brucella species*, A23 (бруцеллез); *Burkholderia mallei*, A24.0 (сап); *Burkholderia pseudomallei*, A24 (melioidоз); *Franciscella tularensis*, A21 (туляремия); *Salmonella typhi*, A01.0 (брюшной тиф); *Shigella species*, A03 (шигеллез); *Vibrio cholerae*, A00 (холера); *Yersinia pestis*, A20 (чума); *Coxiella burnetii*, A78 (лихорадка Ку); *Orientia tsutsugamushi*, A75.3 (клещевой тиф); *Rickettsia prowazekii*, A75 (эпидемический сыпной тиф); *Rickettsia rickettsii*, A77.0 (пятнистая лихорадка Скалистых гор); *Chlamydia psittaci*, A70 (пситтакоз).

3.3.2. Грибки: *Coccidioides immitis*, B38 (кокцидиоидомикоз).

3.3.3. Вирусы, вызывающие болезни: Болезнь, вызванная вирусом Хантаан/корейская и другие виды геморрагической лихорадки, A98.5;

Другая вирусная пневмония, J12.8; Крымская геморрагическая лихорадка (вызванная вирусом Конго), A98.0; Лихорадка Рифт-Валли, A92.4; Болезнь, вызванная вирусом Эбола, A98.3; Болезнь, вызванная вирусом Марбург, A98.4; Лимфоцитарный хориоменингит, A87.2; Хуниин, A96.0 (Аргентинская геморрагическая лихорадка); Магупо, A96.1 (Боливийская геморрагическая лихорадка); Лихорадка Ласса, A96.2; Клещевой вирусный энцефалит/русский весенне-летний энцефалит, A84.0/A84; Лихорадка Денге, A90/91; Желтая лихорадка, A95; Омская геморрагическая лихорадка, A98.1; Японский энцефалит, A83.0; Западный лошадиный энцефаломиелит, A83.1; Восточный лошадиный энцефаломиелит, A83.2; Болезнь, вызванная вирусом Чикунгунья, A92.0; Лихорадка О'Ньюнг-Ньюнг, A92.1; Венесуэльский лошадиный энцефаломиелит, A92.2; *Variola major*, B03 (оспа); Инфекции, вызванные вирусом обезьяньей оспы, B04; Белая оспа (разновидность вируса оспы); Грипп и пневмония, J10,11.

3.3.4. Простейшие: *Naegleria fowleri*, B60.2 (неглериаз); *Toxoplasma gondii*, B58 (токсоплазмоз); *Schistosoma species*, B65 (шистосомоз).

3.4. Предметы, содержащие взрывчатые вещества

3.4.1. Патроны к гражданскому и служебному оружию:

- 1) Патроны к гражданскому оружию самообороны: травматического действия к огнестрельному гладкоствольному длинноствольному; травматического действия к огнестрельному ограниченного поражения (пистолетам, револьверам, бесствольным устройствам); газового действия;
- 2) Патроны светозвукового действия;
- 3) Патроны к гражданскому спортивному и охотничьему оружию: огнестрельному с нарезным стволом; огнестрельному гладкоствольному; пневматическому;
- 4) Патроны сигнальные к оружию: огнестрельному; сигнальному;
- 5) Патроны к огнестрельным изделиям производственного назначения, конструктивно сходным с огнестрельным оружием;

- 6) Патроны к служебному огнестрельному оружию: гладкоствольному и нарезному короткоствольному; ограниченного поражения;
- 7) Патроны, производимые только для экспорта в соответствии с техническими требованиями стран-импортеров;
- 8) Патроны испытательные: для оружия с нарезным стволом; для гладкоствольного оружия.

3.5. Изделия, конструктивно сходные с оружием, а также способные применяться при совершении АНВ в качестве таких видов оружия:

- 1) Огнестрельного оружия;
- 2) Пневматического оружия с дульной энергией более 3 Дж.
- 3) Холодного оружия, включая: кастеты всех видов; метательное оружие; клинковое, древковое, режущее, рубяще-режущее, колющее и колюще-режущее оружие с длиной клинка или заостренной твердой части более 6 см; ударное, рубящее или ударно-раздробляющее оружие массой более 200 грамм.

Приложение №33

к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом
режиме на объектах ГУП «Московский метрополитен»

Журнал
учета выдачи материальных пропусков на предметы и вещества, которые запрещены или ограничены для
перемещения в ЗТБ и на КЭ объекта метрополитена*

№ п/п	Номер пропуска	Дата выдачи	Кому выдан (Ф.И.О., наименование организации)	Наименование предметов и веществ	Сектор ЗТБ, в который разрешен допуск	Подпись получившего пропуск

* Журнал пронумеровывается, прошивается и скрепляется печатью.

Приложение № 34
к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом
режимах на объекте ГУП «Московский метрополитен»

ОБРАЗЕЦ

разового пропуска на право прохода на территорию филиала
ГУП «Московский метрополитен» Оздоровительный комплекс

<p>Корешок пропуска № _____</p> <p>Дата _____</p> <p>Ф.И.О. посетителя _____</p> <p>Куда следует _____</p> <p>Время выдачи _____ час. _____ мин.</p> <p>Ф.И.О. выдавшего пропуск _____</p>	<p> ПРОПУСК № _____</p> <p><small>ГУП «Московский метрополитен»</small></p> <p>Дата _____ Время _____ час. _____ мин.</p> <p>Ф.И.О. посетителя _____</p> <p>Куда следует _____</p> <p>Время убытия _____ час. _____ мин.</p> <p>Подпись принимающего лица _____ Ф.И.О. _____</p> <p>Пропуск выдал _____</p> <p>М.П. _____ Подпись _____ Ф.И.О. _____</p> <p>Подлежит возврату на пост охраны</p>
--	--

Приложение № 35
к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом
режимах на объекте ГУП «Московский метрополитен»

Журнал
учета выдачи разовых пропусков на право прохода на территорию Оздоровительного комплекса *

№ п/п	Номер пропуска	Фамилия, имя, отчество посетителя, данные документа, удостоверяющего личность	Цель посещения	Дата выдачи пропуска	Время выдачи пропуска	Фамилия, имя, отчество и должность работника, выдавшего пропуск	Подпись работника, выдавшего пропуск
1	2	3	4	5	6	7	8

* Журнал пронумеровывается, прошивается и скрепляется печатью

Приложение № 36
к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом
режимах на объекте ГУП «Московский метрополитен»

Журнал
учета прохода посетителей на территорию Оздоровительного комплекса *

№ п/п	Номер пропус ка	Фамилия, имя, отчество посетителя	Цель посещения	Дата	Время входа	Время выхода	ФИО и подпись работника СОТБ
1	2	3	4	5	6	7	8

*Журнал пронумеровывается, прошивается и скрепляется печатью

Приложение № 37
к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом
режимах на объекте ГУП «Московский метрополитен»

ОБРАЗЕЦ
пропуска отдыхающего Оздоровительного комплекса



ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС
МОСКОВСКОГО МЕТРОПОЛИТЕНА

ПРОПУСК
ОТДЫХАЮЩЕГО

КАТЕГОРИЯ (м/п, сторонние, Мосгортранс)

Срок пребывания с _____ по _____
Корпус № _____ Номер _____

ФИО

Приложение № 38
к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом
режимах на объекте ГУП «Московский метрополитен»

ОБРАЗЕЦ
пропуска на въезд для парковки на территории
Оздоровительного комплекса



Филиал ГУП «Московский
метрополитен»
Оздоровительный комплекс

ПРОПУСК
на право проезда для парковки

Срок действия
с _____ 2019 г.
по _____ 2019 г.

Марка и гос. № автомобиля



Филиал ГУП «Московский
метрополитен»
Оздоровительный комплекс

Учетная карточка

к пропуску на право проезда для парковки

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Корпус/номер проживания _____

Телефон _____

Марка автомобиля _____

Гос. № автомобиля _____

Парковка разрешена: с _____ 2019 г.
по _____ 2019 г.

Администратор _____
_____ 2019 г.

Приложение № 39

к Инструкции о пропуском и внутриобъектовом режиме на объекте ГУП «Московский метрополитен»

**Журнал
учета выдачи пропусков на въезд автотранспортных средств на территорию для отдыхающих***

№п/п	Номер пропуска	Дата выдачи	Срок действия	ФИО которому выдан пропуск	лицо, выдан	Марка, модель, гос. рег. знак автотранспортного средства	ФИО, должность работника, выдавшего пропуск	Подпись работника, выдавшего пропуск

* Журнал пронумеровывается, прошивается и скрепляется печатью

Приложение №40
к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом
режимах на объекте ГУП «Московский метрополитен»

Порядок действий СОТБ при выявлении на КПП и постах объекта метрополитена физических лиц, не имеющих правовых оснований на проход (проезд), нахождения в ЗТБ, ее части (секторе) или на КЭ объекта метрополитена

В дополнение к положениям, предусмотренным настоящей Инструкцией, при введении уровней безопасности на объектах метрополитена необходимо:

- принимать меры по недопущению проникновения любых лиц в ЗТБ или на КЭ объекта метрополитена вне установленных (обозначенных) КПП или постов объекта метрополитена, за исключением пассажиров поездов и поездных бригад этих поездов, прибывающих на объект метрополитена и отправляющихся с объекта метрополитена;
- принимать меры по недопущению преодоления любыми лицами КПП и постов объекта метрополитена без соблюдения условий допуска в ЗТБ и на КЭ объекта метрополитена без наличия действительных пропусков и иных разрешений установленных видов.

1. Субъект транспортной инфраструктуры в отношении объекта метрополитена I категории обязан:

- воспрепятствовать проникновению в ЗТБ и на КЭ объекта метрополитена нарушителя, пытающегося совершить АНВ, в том числе подготовленного нарушителя, использующего автотранспортные средства, самоходную технику, машины и механизмы;
- выявлять нарушителей, совершение или подготовку к совершению АНВ путем постоянного, непрерывного контроля не менее чем 2 работниками сил обеспечения транспортной безопасности выводимых техническими средствами обеспечения транспортной безопасности данных, эксплуатационных и функциональных показателей;
- выявлять нарушителей, совершение или подготовку к совершению АНВ на периметре границ ЗТБ и в ЗТБ;
- не допускать совершения АНВ или подготовку к совершению АНВ, включающих хищение, повреждение материальных объектов, находящихся на объекте метрополитена, КЭ объекта метрополитена и иных уязвимых участков объекта метрополитена, определенных в ходе оценки уязвимости объекта метрополитена, а также получения над ними контроля нарушителем,

которые могут вызвать гибель людей и (или) повлечь нарушение деятельности объекта метрополитена.

1.1. Субъект транспортной инфраструктуры в отношении объекта метрополитена I категории при уровне безопасности N 2 дополнительно к пункту 1 обязан:

- не допускать посетителей на КЭ объекта метрополитена.

1.2. Субъект транспортной инфраструктуры в отношении объекта метрополитена I категории при уровне безопасности N 3 дополнительно к положениям пунктов 1 и 1.1. настоящего документа обязан:

- не допускать посетителей на территорию перевозочного сектора ЗТБ

2. Субъект транспортной инфраструктуры на объекте метрополитена II категории обязан:

- воспрепятствовать проникновению в ЗТБ и на КЭ объекта метрополитена нарушителя, пытающегося совершить АНВ, в том числе подготовленного нарушителя, использующего автотранспортные средства, самоходную технику и машины;

- выявлять нарушителей, совершение или подготовку к совершению АНВ на периметре границ ЗТБ объекта метрополитена;

- не допускать совершения АНВ или подготовку к совершению АНВ, включающих хищение, повреждение материальных объектов, находящихся на объекте метрополитена, КЭ объектов метрополитена и иных уязвимых участков объекта метрополитена, определенных в ходе оценки уязвимости объектов метрополитена, а также получения над ними контроля нарушителем, которые могут вызвать гибель людей и (или) повлечь нарушение деятельности объекта метрополитена.

2.1. Субъект транспортной инфраструктуры в отношении объекта метрополитена II категории при уровне безопасности N 2 дополнительно к положениям пункту 2 настоящего документа обязан:

- не допускать посетителей на КЭ объекта метрополитена.

2.2. Субъект транспортной инфраструктуры в отношении объекта метрополитена II категории при уровне безопасности N 3 дополнительно к положениям пунктов 2 и 2.1. настоящего документа обязан:

- не допускать посетителей на территорию технологического сектора ЗТБ.

3. Субъект транспортной инфраструктуры в отношении объекта метрополитена III категории обязан:

- воспрепятствовать проникновению в технологический сектор ЗТБ нарушителя, пытающегося совершить АНВ, в том числе подготовленного нарушителя, использующего автотранспортные средства, самоходную технику и машины;
- выявлять нарушителей, совершение или подготовку к совершению АНВ путем постоянного непрерывного контроля работником (работниками) сил обеспечения транспортной безопасности выводимых данных, эксплуатационных и функциональных показателей технических средств обеспечения транспортной безопасности;
- выявлять нарушителей, совершение или подготовку к совершению АНВ на участках периметра ЗТБ;
- не допускать совершения АНВ или подготовку к совершению АНВ, включающих хищение, повреждение материальных объектов, находящихся на объекте метрополитена, критических элементов объекта метрополитена и иных уязвимых участков объекта метрополитена, определенных в ходе оценки уязвимости объекта метрополитена, а также получения над ними контроля нарушителем, которые могут вызвать гибель людей и (или) повлечь нарушение деятельности объекта метрополитена.

3.1. Субъект транспортной инфраструктуры в отношении объекта метрополитена III категории при уровне безопасности N 2 дополнительно к положениям пункта 3 настоящего документа обязан:

- не допускать посетителей на КЭ объекта метрополитена.

3.2. Субъект транспортной инфраструктуры в отношении объекта метрополитена III категории при уровне безопасности N 3 дополнительно к положениям пунктов 3 и 3.1. настоящего документа обязан:

- не допускать посетителей на территорию технологического сектора ЗТБ.

4. Субъект транспортной инфраструктуры в отношении объекта метрополитена IV категории обязан:

- воспрепятствовать проникновению нарушителя в технологический сектор ЗТБ и на КЭ объекта метрополитена, в том числе подготовленного нарушителя, использующего автотранспортные средства, самоходную технику и машины;
- выявлять нарушителей, совершение или подготовку к совершению АНВ путем постоянного непрерывного контроля работником (работниками) сил обеспечения транспортной безопасности выводимых данных, эксплуатационных и функциональных показателей технических средств обеспечения транспортной безопасности;
- выявлять нарушителей, совершение или подготовку к совершению АНВ на периметре ЗТБ;
- не допускать совершения АНВ или подготовку к совершению АНВ, включающих хищение, повреждение материальных объектов, находящихся на объекте метрополитена, КЭ объекта метрополитена и иных уязвимых участков объекта метрополитена, определенных в ходе оценки уязвимости объекта метрополитена, а также получения над ними контроля нарушителем, которые могут вызвать гибель людей и (или) повлечь нарушение деятельности объекта метрополитена.

4.1. Субъект транспортной инфраструктуры в отношении объекта метрополитена IV категории при уровне безопасности N 2 дополнительно к положениям пункта 4 настоящего документа обязан:

- не допускать посетителей на КЭ объекта метрополитена.

4.2. Субъект транспортной инфраструктуры в отношении объекта метрополитена IV категории при уровне безопасности N 3 дополнительно к положениям пункта 4 и 4.1. настоящего документа обязан:

- не допускать посетителей на территорию технологического сектора ЗТБ.

Приложение № 41
к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом
режимах на объекте ГУП «Московский метрополитен»

Акт № _____

**обнаружения и идентификации предметов и веществ, содержащих
взрывчатые вещества, являющихся оружием или его составными
частями, а также предметов и веществ, содержащих опасные
радиоактивные агенты, опасные химические агенты и опасные
биологические агенты**

Станция, депо, иное ОТИ
Московского метрополитена _____ " _____ 20 ____ г.
(наименование)

Подразделение транспортной безопасности _____
Я, _____
(фамилия, инициалы работника досмотра)

составил настоящий акт о том, что _____
(фамилия, имя, отчество досматриваемого)

следующему от станции _____ до станции _____
(наименование объекта транспортной инфраструктуры)

было предложено предъявить возможно имеющиеся у него предметы или вещества,
запрещенные для перемещения в зону транспортной безопасности.

_____ заявил, что запрещенные для
(фамилия, инициалы)

перемещения в зону транспортной безопасности предметы или вещества у него имеются /
не имеются
(нужное подчеркнуть)

произведенным досмотром /дополнительным / повторным досмотром физического лица,
вещей, находящихся при нем (ней):
(нужное подчеркнуть, фамилия, инициалы)

обнаружены запрещенные для перемещения в зону транспортной безопасности _____
(
подробно указать, что обнаружено, в каком количестве, состояние упаковки, отличительные признаки, приметы,

номер и калибр оружия, размеры холодного оружия и т.д.)

которые физическое лицо пыталось переместить, чем нарушило Правила проведения
досмотра, дополнительного досмотра, повторного досмотра в целях обеспечения
транспортной безопасности

Факт обнаружения удостоверяют:

1. _____
(фамилия, имя, отчество, адрес)

2. _____
(фамилия, имя, отчество, адрес)

Подписи: 1. _____
2. _____

Об обнаружении у досмотренного физического лица запрещенных для перемещения в
зону транспортной безопасности предметов и (или) веществ проинформированы

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

_____ (подпись досмотренного физического лица)

_____ (подпись лица, составившего акт)

сведения о пассажире:

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год и место рождения _____
3. Место работы, службы или учебы _____ (наименование организации,

_____ учреждения, адрес места нахождения)

2. Место жительства _____
3. Документ, удостоверяющий личность _____ (наименование документа, номер, кем и когда выдан)

Объяснение пассажира:

Данные сведения и объяснение записаны с моих слов правильно, копию акта получил.

_____ (подпись пассажира)

_____ (подпись лица, составившего акт)

Обнаруженные вещества и предметы, указанные в акте, переданы на склад временного хранения, органу внутренних дел (нужное подчеркнуть).

_____ (наименование должности, инициалы, фамилия, подпись лица, принявшего изъятые)

_____ (наименование должности, инициалы, фамилия, подпись лица, сдавшего изъятые)

Второй экземпляр акта получил _____ (дата, подпись, ФИО)

Приложение № 42
к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом
режимах на объекте ГУП «Московский метрополитен»

Акт № _____

**обнаружения и изъятия у физического лица при производстве досмотра,
дополнительного досмотра, повторного досмотра, запрещенных к
перевозке опасных грузов, предметов или веществ**

Станция, депо, иное ОТИ
Московского метрополитена _____ " ____ " _____ 20 ____ г.
(наименование ОТИ отправления)

Подразделение транспортной безопасности _____
Я, _____
(фамилия, инициалы работника досмотра)

составил настоящий акт о том, что у физического лица
_____ (Фамилия, имя отчество)

следующего от станции _____ до станции _____,
(наименование объекта транспортной инфраструктуры)

произведенным досмотром обнаружены запрещенные для перевозки
предметы и вещества _____
(указать, что обнаружено, в каком количестве, состояние упаковки,
отличительные признаки, приметы, размеры)

которые физическое лицо _____ пыталось переместить,
организация _____ (реквизиты отправителя)
чем нарушил Правила перевозки.

Факт обнаружения удостоверяют:

1. _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (место жительства, подпись)

2. _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (место жительства, подпись)

_____ (подпись отправителя) _____ (подпись работника досмотра, составившего акт)

Второй экземпляр акта получил _____

_____ (дата, подпись, ФИО)

Приложение № 43
к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом
режимах на объекте ГУП «Московский метрополитен»

Журнал
учета актов обнаружения и изъятия у физического лица при производстве досмотра запрещенных к
перевозке опасных грузов, предметов или веществ

Объект метрополитена _____
(наименование)

Подразделение транспортной безопасности _____

№ п/п	Дата и № акта	Фамилия, имя и отчество владельца	Номер рейса поезда маршрута	Предметы, переданные на временное хранение	Фамилия, имя и отчество работника досмотра
1	2	3	4	5	6

Приложение № 44
к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом
режимах на объекте ГУП «Московский метрополитен»

Порядок организации и проведения досмотра, дополнительного досмотра и повторного досмотра в целях обеспечения транспортной безопасности (далее - досмотр, дополнительный досмотр и повторный досмотр) на объекте метрополитена при введении уровней безопасности

В дополнение к положениям, предусмотренным настоящей Инструкцией, при введении уровней безопасности на объектах метрополитена необходимо:

Обнаруживать на КПП и постах объекта метрополитена на границах ЗТБ и (или) ее части предметы и вещества, которые запрещены или ограничены для перемещения, а также не допускать их перевозку и перемещение в ЗТБ или ее часть, за исключением случаев, предусмотренных настоящим документом и правилами проведения досмотра, дополнительного досмотра и повторного досмотра в целях обеспечения транспортной безопасности, устанавливаемыми в соответствии с частью 13 статьи 12.2 Федерального закона "О транспортной безопасности".

1. Субъект транспортной инфраструктуры в отношении объекта метрополитена I категории обязан:

- проводить досмотр объектов досмотра при их перемещении с прилегающей к ЗТБ территории в сектор свободного доступа ЗТБ, перевозочный сектор ЗТБ и технологический сектор ЗТБ, из сектора свободного доступа ЗТБ в перевозочный сектор ЗТБ и технологический сектор ЗТБ;

- проводить досмотр объектов досмотра (за исключением лиц, обладающих постоянными пропусками для прохода на объект метрополитена, и переносимых (перевозимых) ими материальных объектов) при их перемещении из перевозочного сектора ЗТБ в технологический сектор ЗТБ и из технологического сектора в перевозочный сектор ЗТБ;

- проводить дополнительный досмотр на КПП, постах объекта метрополитена и в ЗТБ объектов досмотра, в отношении которых будет выявлена связь с совершением или подготовкой к совершению АНВ, включая материальные объекты досмотра, подозрительные на наличие предметов и веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения;

- проводить повторный досмотр объектов досмотра на КПП, постах

объекта метрополитена и в ЗТБ при получении информации об угрозе совершения АНВ в целях выявления физических лиц, в действиях которых усматриваются признаки подготовки к совершению АНВ, либо материально-технических объектов, которые могут быть использованы для подготовки и совершения АНВ;

- проводить выборочно дополнительный досмотр объектов досмотра при их перемещении в перевозочный сектор ЗТБ, обеспечивающий загруженность использования средств досмотра не менее чем на 70 процентов.

2. Субъект транспортной инфраструктуры в отношении объекта метрополитена I категории при уровне безопасности N 2 дополнительно к положениям пункта 1 настоящего документа обязан:

- проводить выборочно дополнительный досмотр объектов досмотра при их перемещении с прилегающей к ЗТБ территории в технологический сектор ЗТБ, а также в сектор свободного доступа ЗТБ, обеспечивающий загруженность использования средств досмотра не менее чем на 80 процентов;

- проводить наблюдение за объектами досмотра и (или) собеседование с объектами досмотра в секторе свободного доступа ЗТБ.

3. Субъект транспортной инфраструктуры в отношении объекта метрополитена I категории при уровне безопасности N 3 дополнительно к положениям пункта 1 и 2 настоящего документа обязан:

- проводить досмотр объектов досмотра при их перемещении из перевозочного сектора ЗТБ в технологический сектор ЗТБ и из технологического сектора в перевозочный сектор ЗТБ;

- проводить выборочно дополнительный досмотр объектов досмотра при их перемещении с прилегающей к ЗТБ территории в технологический сектор ЗТБ, а также в сектор свободного доступа ЗТБ, обеспечивающий загруженность использования средств досмотра не менее чем на 90 процентов;

- проводить наблюдение за объектами досмотра и (или) собеседование с объектами досмотра в секторе свободного доступа ЗТБ.

4. Субъект транспортной инфраструктуры на объекте метрополитена II категории обязан:

- проводить досмотр объектов досмотра при их перемещении с прилегающей к ЗТБ территории в сектор свободного доступа ЗТБ и технологический сектор ЗТБ;

- проводить досмотр объектов досмотра (за исключением лиц, обладающих постоянными пропусками для прохода на объект метрополитена, и переносимых (перевозимых) ими материальных объектов) при их перемещении из сектора свободного доступа ЗТБ в технологический сектор ЗТБ и из технологического сектора ЗТБ в сектор свободного доступа ЗТБ, а также из перевозочного сектора ЗТБ или технологического сектора ЗТБ прилегающего объекта метрополитена;

- проводить наблюдение за объектами досмотра и (или) собеседование с объектами досмотра в секторе свободного доступа ЗТБ;

- проводить дополнительный досмотр на КПП, постах и в ЗТБ объектов досмотра, в отношении которых будет выявлена связь с совершением или подготовкой к совершению АНВ, включая материальные объекты досмотра, подозрительные на наличие предметов и веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения;

- проводить повторный досмотр объектов досмотра на КПП, постах и в ЗТБ при получении информации об угрозе совершения АНВ в целях выявления физических лиц, в действиях которых усматриваются признаки подготовки к совершению АНВ, либо материально-технических объектов, которые могут быть использованы для подготовки и совершения АНВ.

5. Субъект транспортной инфраструктуры в отношении объекта метрополитена II категории при уровне безопасности N 2 дополнительно к положениям пункта 4 настоящего документа обязан:

- проводить выборочно дополнительный досмотр объектов досмотра при их перемещении с прилегающей к ЗТБ территории в технологический сектор ЗТБ, а также в сектор свободного доступа ЗТБ, обеспечивающий загруженность использования средств досмотра не менее чем на 80 процентов;

- проводить наблюдение за объектами досмотра и (или) собеседование с объектами досмотра в секторе свободного доступа ЗТБ.

6. Субъект транспортной инфраструктуры в отношении объекта метрополитена II категории при уровне безопасности N 3 дополнительно к положениям пункта 4 и 5 настоящего документа обязан:

- проводить досмотр объектов досмотра при их перемещении из сектора свободного доступа ЗТБ в технологический сектор ЗТБ и из технологического сектора ЗТБ в сектор свободного доступа ЗТБ, а также из перевозочного сектора ЗТБ или технологического сектора ЗТБ прилегающего объекта метрополитена;

- проводить выборочно дополнительный досмотр объектов досмотра при их перемещении с прилегающей к ЗТБ территории в технологический сектор ЗТБ, а также в сектор свободного доступа ЗТБ, обеспечивающий загруженность использования средств досмотра не менее чем на 90 процентов;

- проводить наблюдение за объектами досмотра и (или) собеседование с объектами досмотра в секторе свободного доступа ЗТБ.

7. Субъект транспортной инфраструктуры в отношении объекта метрополитена III категории обязан:

- проводить досмотр объектов досмотра при их перемещении с прилегающей к ЗТБ территории в сектор свободного доступа ЗТБ и технологический сектор ЗТБ;

- проводить досмотр объектов досмотра (за исключением лиц, обладающих постоянными пропусками для прохода на объект метрополитена, и переносимых (перевозимых) ими материальных объектов) при их перемещении из сектора свободного доступа ЗТБ в технологический сектор ЗТБ;

- проводить наблюдение за объектами досмотра и идентификацию лиц, обладающих постоянными пропусками на объекте метрополитена, при их перемещении из сектора свободного доступа ЗТБ в технологический сектор ЗТБ;

- проводить наблюдение за объектами досмотра и (или) собеседование с объектами досмотра на КПП, постах, в ходе досмотра, дополнительного досмотра и повторного досмотра;

- проводить дополнительный досмотр на КПП, постах и в ЗТБ объектов досмотра, в отношении которых будет выявлена связь с совершением или подготовкой к совершению АНВ, включая материальные объекты досмотра, подозрительные на наличие предметов и веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения;

- проводить повторный досмотр объектов досмотра на КПП, постах и в ЗТБ при получении информации об угрозе совершения АНВ в целях выявления физических лиц, в действиях которых усматриваются признаки подготовки к совершению АНВ, либо материально-технических объектов, которые могут быть использованы для подготовки и совершения АНВ.

8. Субъект транспортной инфраструктуры в отношении объекта метрополитена III категории при уровне безопасности N 2 дополнительно к положениям пункта 7 настоящего документа обязан:

- проводить выборочно дополнительный досмотр объектов досмотра при их перемещении с прилегающей к ЗТБ территории в технологический сектор ЗТБ, а также сектор свободного доступа ЗТБ, обеспечивающие загруженность использования средств досмотра не менее чем на 80 процентов;

- проводить наблюдение за объектами досмотра и (или) собеседование с объектами досмотра в секторе свободного доступа ЗТБ.

9. Субъект транспортной инфраструктуры в отношении объекта метрополитена III категории при уровне безопасности N 3 дополнительно к положениям пункта 7 и 8 настоящего документа обязан:

- проводить досмотр объектов досмотра при их перемещении из сектора свободного доступа ЗТБ в технологический сектор ЗТБ и из технологического сектора ЗТБ в сектор свободного доступа ЗТБ, а также из технологического сектора ЗТБ прилегающего объекта метрополитена;

- проводить выборочно дополнительный досмотр объектов досмотра при их перемещении с прилегающей к ЗТБ территории в технологический сектор ЗТБ, а также в сектор свободного доступа ЗТБ, обеспечивающие загруженность использования средств досмотра не менее чем на 90 процентов;

- проводить наблюдение за объектами досмотра и (или) собеседование с объектами досмотра в секторе свободного доступа ЗТБ.

10. Субъект транспортной инфраструктуры в отношении объекта метрополитена IV категории обязан:

- проводить досмотр объектов досмотра при их перемещении с прилегающей к ЗТБ территории в сектор свободного доступа ЗТБ и

технологический сектор ЗТБ;

- проводить наблюдение за объектами досмотра и (или) собеседование с объектами досмотра на КПП, постах, в ходе досмотра, дополнительного досмотра и повторного досмотра;

- проводить дополнительный досмотр на КПП, постах и в ЗТБ объектов досмотра, в отношении которых будет выявлена связь с совершением или подготовкой к совершению АНВ, включая материальные объекты досмотра, подозрительные на наличие предметов и веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения;

- проводить повторный досмотр объектов досмотра на КПП, постах и в ЗТБ при получении информации об угрозе совершения АНВ в целях выявления физических лиц, в действиях которых усматриваются признаки подготовки к совершению АНВ, либо материально-технических объектов, которые могут быть использованы для подготовки и совершения АНВ.

11. Субъект транспортной инфраструктуры в отношении объекта метрополитена IV категории при уровне безопасности N 2 дополнительно к положениям пункта 10 настоящего документа обязан:

- проводить выборочно дополнительный досмотр объектов досмотра при их перемещении с прилегающей к ЗТБ территории в технологический сектор ЗТБ, обеспечивающий загруженность использования средств досмотра не менее чем на 80 процентов.

12. Субъект транспортной инфраструктуры в отношении объекта метрополитена IV категории при уровне безопасности N 3 дополнительно к положениям пункта 10 и 11 настоящего документа обязан:

- проводить досмотр объектов досмотра при их перемещении из сектора свободного доступа ЗТБ в технологический сектор ЗТБ и из технологического сектора ЗТБ в сектор свободного доступа ЗТБ, а также из технологического сектора ЗТБ прилегающего объекта метрополитена;

- проводить выборочно дополнительный досмотр объектов досмотра при их перемещении с прилегающей к ЗТБ территории в технологический сектор ЗТБ, обеспечивающий загруженность использования средств досмотра не менее чем на 90 процентов;

- проводить наблюдение за объектами досмотра и (или) собеседование с объектами досмотра в секторе свободного доступа ЗТБ.

Приложение № 45

к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом
режимах на объекте ГУП «Московский метрополитен»

Журнал
регистрации въезда (выезда) транспортных средств через резервные ворота<*>
 _____ метрополитена
 наименование объекта

№ п/п	Дата	Наименование организации, занимаемая должность	Гос. номер, марка а/м	Время въезда (выезда)	Фамилия, имя, отчество, кому выданы ключи	Ключи получил (подпись)	Ключи сдал (подпись)	Ключи выданы по указанию (фамилия, имя, отчество, должность)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

<*> Журнал пронумеровывается, прошивается и скрепляется печатью

Приложение № 46

к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом
режимах на объекте ГУП «Московский метрополитен»

Журнал
регистрации въезда (выезда) транспортных средств по разовому пропуску<*>

метрополитена

наименование объекта

№ п/п	Дата	Регистрационный номер, марка транспортного средства	Время въезда	Время выезда	Номер разового пропуска	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

<*> Журнал пронумеровывается, прошивается и скрепляется печатью