

Приложение
к приказу Томского НИМЦ
от 20.03.2023г. 2023 № 45/1

**Положение
об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объектах (территориях)
Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Томский
национальный исследовательский научный центр
Российской академии наук»
(Томский НИМЦ)**

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Термины и определения.....	4
3. Пропускной режим.....	6
4. Цель и задачи пропускного режима	6
5. Элементы пропускного режима	7
6. Порядок въезда/выезда автотранспорта на охраняемые территории	8
7. Порядок парковки и движения автотранспорта на охраняемой территории.....	9
8. Документы, предоставляющие право прохождения (проезда) и пребывания на территории Томского НИМЦ и его объектов	10
9. Допуск физических лиц на объекты Томского НИМЦ	11
10. Перемещение по территории материальных ценностей	13
11. Внутриобъектовый режим.....	13
12. Права и обязанности работников Томского НИМЦ по соблюдению внутриобъектового режима	14
13. На объектах Томского НИМЦ запрещено.....	15
14. Порядок доступа в помещения.....	16
15. Порядок ведения наблюдения за территорией и внутри объекта.....	17
16. Правила содержания помещений и территорий.....	18
16. Правила проведения погрузочно-разгрузочных работ.....	19
18. Правила проведения строительных и иных инженерных работ на территории, объектах	20
19. Права работников охраны.....	21

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение введено впервые.

Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Томский национальный исследовательский научный центр Российской академии наук» (далее – Томский НИМЦ, Центр, учреждение) устанавливает единый порядок и требования по обеспечению безопасности на объектах и территории учреждения.

Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах Томского НИМЦ (далее - Положение) – это совокупность правил, действующих на территории, в зданиях и помещениях, направленных на обеспечение установленного режима пребывания в учреждении персонала, пациентов, посетителей, арендаторов, подрядных организаций, их безопасности, а также нормального функционирования систем жизнеобеспечения, сохранности имущества и материальных ценностей.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, установленными законодательными, нормативными и иными актами Российской Федерации:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.03.2006 N 35-ФЗ "О противодействии терроризму";
- Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 07.11.2019 №1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 №1479 «Об утверждении правил противопожарного режима в Российской Федерации»;
- требованиями Устава Томского НИМЦ, Правил внутреннего трудового распорядка структурных подразделений Томского НИМЦ и иных локальных нормативных актов.

1.3. Правила Положения являются обязательными для исполнения всеми лицами, находящимися на территории и объектах Томского НИМЦ.

1.4. Требования настоящего Положения доводятся до сведения лиц, находящихся в учреждении, через наглядную информацию, посредством объявлений, а также публикуются на сайте Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Томский национальный исследовательский научный центр Российской академии наук» в разделе «Комплексная безопасность», а также доводятся соответствующими уполномоченными должностными лицами до сведения:

- лиц при приеме на работу, проведении вводных инструктажей;
- пациентов при госпитализации и подписании информированного согласия;
- работников иных организаций при заключении соответствующих гражданско-правовых договоров и соглашений;
- обучающихся, при зачислении на обучение.

1.5. Ответственность за общую организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режимов на объектах (территориях) структурных подразделений (научно-исследовательских институтов, филиалов) возлагается на директора научно-исследовательского института (филиала) либо на должностное лицо, назначенное соответствующим приказом.

1.6. В обособленных структурных подразделениях Томского НИМЦ разрабатываются локальные нормативные акты (приказы, распоряжения, положения, инструкции), конкретизирующие требования Положения пропускного и внутриобъектового режимов Томского НИМЦ, не противоречащие настоящему Положению и учитывающие специфику функционирования объектов и особенности правил внутреннего трудового распорядка.

1.7. Ответственность за выполнение правил пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на руководителей объектов структурных подразделений Томского НИМЦ и организаций, осуществляющих свою деятельность на объектах(территории) учреждения.

1.8. Нарушители требований пропускного и внутриобъектового режимов привлекаются к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

II. Термины и определения

2.1. Основные понятия, термины и определения, используемые в настоящем Положении.

Пропускной режим - совокупность правил, мероприятий и процедур, устанавливаемых на территории (объектах) Томского НИМЦ, не противоречащих законодательству Российской Федерации и доведенных до сведения персонала и посетителей, регламентирующих порядок допуска лиц и транспортных средств, их перемещения по объектам и территории Центра, порядок перемещения материальных ценностей и имущества (внос/вынос, ввоз/вывоз).

Внутриобъектовый режим - совокупность организационных и технических мероприятий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и доведенных до сведения персонала и посетителей, направленных на обеспечение режима передвижения, ограниченного доступа в специальные помещения объектов Томского НИМЦ, сохранение служебной информации, выполнение правил внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности, действующих в структурных подразделениях Томского НИМЦ;

Объекты Томского НИМЦ – административные, клинические, лабораторные, производственные, вспомогательные и иные здания и сооружения, закрепленные за Томским НИМЦ на праве оперативного управления, договоров безвозмездного пользования и аренды имущества;

Структурные подразделения Томского НИМЦ - научно-исследовательские институты, филиалы.

Научно-исследовательский институт онкологии – филиал Томского НИМЦ расположен по адресам:

- г. Томск, ул. Савиных, 12/1;
- г. Томск, ул. Савиных, 12/1 стр.1;
- г. Томск, ул. Нахимова, 1а;
- г. Томск, пер. Кооперативный, 5, пер. Кооперативный, 5 стр. 2; 3;
- г. Томск, пер. Кооперативный, 7/1;
- г. Томск, пр. Ленина, 86;
- г. Томск, пр. Ленина, 2 стр.4.

Научно-исследовательский институт кардиологии – филиал Томского НИМЦ расположен по адресам:

- г. Томск, ул. Киевская, 111а;
- г. Томск, ул. Киевская, 111а, стр.1, стр. 2, стр. 3;
- г. Томск, ул. Киевская, 111/1;

г. Томск, ул. Красноармейская, 126/1;

г. Томск, ул. Шевченко, 24;

г. Томск, ул. Р. Люксембург, 7.

Научно-исследовательский институт медицинской генетики расположен по адресам:

г. Томск, ул. Набережная реки Ушайка, 10;

г. Томск, пер. Пионерский, 7/1;

г. Томск, Московский тракт, 3.

Научно-исследовательский институт психического здоровья расположен по адресам:

г. Томск, ул. Алеутская, 4;

г. Томск, пер.1-й Алеутский, 7/1;

г. Томск, пр. Фрунзе, 122;

г. Томск, пр. Фрунзе, 168 стр.1;

г. Томск, ул. Мичурина, 102 стр.5.

Научно-исследовательский институт фармакологии и регенеративной медицины им. Е.Д. Гольдберга расположен по адресам:

г. Томск, пр. Ленина, 3;

г. Томск, пр. Ленина, 3 стр.1.

Тюменский кардиологический научный центр – филиал Томского НИМЦ расположен по адресам:

г. Тюмень, ул. Мельникайте, 111;

г. Тюмень, ул. Мельникайте, 109/3;

г. Тюмень, проезд Геологоразведчиков, 2а;

г. Тюмень, ул. Таймырская, 72.

Специальные помещения – помещения Томского НИМЦ, доступ в которые ограничен либо определена категория лиц, имеющих право нахождения в них (лаборатории, операционные, отделения, аптеки, серверные, склады, кассы и др.)

Руководитель объекта Томского НИМЦ – должностное лицо, назначенное непосредственным руководителем деятельностью работников на объекте (территории) в соответствии с действующим приказом Томского НИМЦ «О назначении лиц, ответственных за антитеррористическую защищенность объектов (территорий)».

Работник – это субъект трудового права, физическое лицо, работающее по трудовому договору у работодателя (в структурном подразделении Томского НИМЦ) и получающее за это заработную плату.

Персонал - постоянный состав работников Томского НИМЦ, составляющих группу по профессиональным или иным признакам, совокупность всех работников, занятых трудовой деятельностью и входящих в штатный состав с указанием должностей и присвоенных по каждой должности окладов.

Обучающиеся – физические лица, зачисленные в Томский НИМЦ в качестве:

аспирантов - лиц, обучающихся по программам аспирантуры;

ординаторов – лиц, обучающихся по программам ординатуры;

слушателей - лиц, осваивающих дополнительные профессиональные программы;

студентов учебных заведений высшего и среднего профессионального образования, проходящих практику;

Пациенты – физические лица, которым оказывается медицинская помощь или которые обратились за оказанием медицинской помощи в структурные подразделения Томского НИМЦ, независимо от наличия у него заболевания и от его состояния, как проходящие лечение в

стационарах клиник учреждения, так и пришедшие на обследование и консультацию.

Посетители – пациенты клиник, официальные делегации, работники и обучающиеся других вузов, участвующие в мероприятиях Томского НИМЦ, иные лица, кратковременно посещающие объекты Центра с целью решения служебных, личных вопросов, в ознакомительных целях и т.п.

Подрядные организации, арендаторы - организации, заключившие с Томским НИМЦ договоры подряда, договоры возмездного оказания услуг, договоры аренды.

Охрана Томского НИМЦ - лица, обеспечивающие соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов на объектах Центра, являющиеся работниками организаций, оказывающих охранные услуги в соответствии с контрактом (вневедомственная охрана, частные охранные предприятия).

СВН - система видеонаблюдения, программно-аппаратный комплекс (видеокамеры, объективы, мониторы, регистраторы и другое оборудование), предназначенный для организации визуального контроля или автоматического анализа изображений на объектах, территориях учреждения.

СКУД – система контролируемого управления доступом - совокупность программно-аппаратных технических средств безопасности, обеспечивающих ограничение и регистрацию входа-выхода людей (транспорта) на объектах Томского НИМЦ через «точки прохода»: двери, ворота, турникет, шлагбаумы, специальные помещения.

III. Пропускной режим

3.1. Цель и задачи пропускного режима

3.1.1. Пропускной режим является частью общей системы безопасности, устанавливает порядок доступа на территорию Томского НИМЦ. Пропускной режим обеспечивает организованный и санкционированный проход сотрудников, осуществляющих свою деятельность на территории учреждения, посетителей, допуск автотранспорта на территорию (объекты) Томского НИМЦ, а также внос и вынос ценностей.

3.1.2. Пропускной режим предусматривает:

- организацию контрольно-пропускных пунктов (далее - КПП) или постов с функциями КПП на входах (выходах) на объекты (в охраняемые помещения), въезда автомобильного и иного транспорта на охраняемые территории;
- введение системы пропусков, определение порядка их учета, выдачи, замены, перерегистрации, возврата и уничтожения;
- установление специальных шифров, магнитных карт и других идентификаторов личности, дающих их обладателю право прохода на определенные объекты, охраняемые объекты(территории), охраняемые помещения;
- определение перечня должностных лиц в научно-исследовательских институтах, филиалах Томского НИМЦ, имеющих право выдавать разрешение на оформление допуска утвержденного вида;
- определение перечня предметов, запрещенных к вносу (ввозу) на охраняемые объекты(территорию), охраняемые помещения;
- организация охраны объектов (территорий), режимных помещений;
- оснащение объектов (территорий) необходимыми техническими средствами охраны.

3.1.3. Пропускной режим предназначен для:

- обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности объектов(территории) Томского НИМЦ;

- исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на объекты (территории) Томского НИМЦ;
- предупреждения бесконтрольного посещения работниками и посетителями режимных (специальных) помещений без служебной необходимости;
- предотвращения возможности несанкционированного выноса (вывоза) с объектов(территорий) Томского НИМЦ материальных ценностей и иного имущества;
- исключения возможности ввоза (вноса) на объекты(территории) учреждения оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических, легковоспламеняющихся и других опасных веществ и предметов, которые могут быть использованы для нанесения ущерба здоровью работников и третьих лиц, создания угрозы безопасной деятельности структурных подразделений Томского НИМЦ.

3.1.4. Пропускной режим включает в себя:

- порядок осуществления доступа на территорию (объекты) Томского НИМЦ работников, пациентов, обучающихся, представителей и работников подрядных организаций, посетителей;
- порядок въезда, выезда и парковки транспортных средств на территории Томского НИМЦ, осуществления их осмотра;
- порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;
- порядок работы лиц, осуществляющих охрану объектов учреждения;
- порядок работы и оборудования контрольно-пропускных пунктов и постов охраны на территориях (объектах) Томского НИМЦ.
- порядок досмотра работников и иных лиц при допуске их на объекты Томского НИМЦ;
- установление системы визуального и иного контроля основных мест прохода/проезда и маршрутов движения силами сотрудников охраны, уполномоченных осуществлять указанные функции на территории учреждения, системами видео-аудио контроля, системой контроля доступа, датчиками охранной сигнализации и др.

3.2. Элементы пропускного режима

3.2.1. Для осуществления допуска лиц и автотранспорта в контролируемые зоны Томского НИМЦ создаются контрольно-пропускные пункты (далее – КПП), посты охраны (далее - Пост).

3.2.2. КПП (пост) оборудуются из особенностей объекта (территории) по типовым либо индивидуальным проектам.

3.2.3. КПП (пост) оборудуются средствами связи, освещением, системами электронного, механического контроля доступа (турникетами, металлическими воротами, шлагбаумами), оснащенными автоматизированными, дистанционными системами открытия, тревожной сигнализацией, техническими средствами для досмотра работников и иных лиц при допуске их на охраняемую территорию.

3.2.4. В помещениях КПП (Поста) должны быть в наличии необходимые журналы учетов, стенды (папки) с образцами действующих в структурных подразделениях Томского НИМЦ пропусков и документов, предоставляющих право доступа на объекты Томского НИМЦ, с алгоритмами действий работников охраны при возникновении чрезвычайных ситуаций, служебные инструкции несения службы на объекте с учетом их особенностей, оснащены средствами индивидуальной защиты органов дыхания и зрения, электрическими фонарями, первичными средствами пожаротушения (огнетушителями).

3.2.5. В помещениях КПП (поста) осуществляют дежурство работники ЧОП (вахтеры), обеспечивающие соблюдение установленного пропускного режима на соответствующем объекте.

3.3.Порядок въезда/выезда автотранспорта на охраняемые территории Томского НИМЦ

3.3.1. Допуск автотранспорта на охраняемую территорию объектов структурных подразделений Томского НИМЦ осуществляется через КПП согласно спискам автотранспорта (со сведениями о марке, регистрационном номере автомобиля, ФИО водителей, имеющих право въезда), утвержденным директором НИИ (филиала) Томского НИМЦ либо иным уполномоченным должностным лицом назначенным в установленном порядке.

3.3.2. Проезд через КПП служебного автотранспорта Томского НИМЦ на охраняемые территории (объекты) Томского НИМЦ осуществляется беспрепятственно на основании утвержденного списка автотранспорта учреждения.

3.3.3. Допуск личного автотранспорта работников структурных подразделений Томского НИМЦ осуществляется на основании заявления работника, согласованного непосредственным руководителем. Разрешение выдается руководителем объекта Томского НИМЦ с учетом обеспечения требований безопасности и лимита парковочных мест на подведомственной территории. Въезд/выезд личного автотранспорта осуществляется на основании списка работников, имеющих право въезда на соответствующую территорию, утвержденную директором НИИ (филиала) либо лицом, уполномоченным на это. В случае изменения государственного номера либо замены автотранспортного средства осуществляется изменение списка на основании заявления владельца, в котором он указывает новые регистрационные данные автомобиля. Актуальные списки размещаются на КПП.

3.3.4. Въезд и парковка автомобилей посетителей, пациентов на территорию объектов структурных подразделений Томского НИМЦ **запрещена**.

3.3.5. Въезд и парковка на территории объектов Томского НИМЦ транспорта (личных автомобилей, такси), перевозящих лиц с ограниченными возможностями здоровья, связанными с нарушениями опорно-двигательного аппарата (1 и 2 группы инвалидности) осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации «Доступная среда». Личные автомобили, принадлежащие физическим лицам - инвалидам и имеющие на кузове автомобиля специальные знаки, а также автомобили, в которых привезли лиц, нуждающихся в экстренной медицинской помощи или экстренной госпитализации, беспрепятственно пропускаются на объекты, территории структурных подразделений Томского НИМЦ после выяснения причины прибытия и проверки удостоверения личности, с занесением информации в соответствующий журнал.

3.3.6. Автотранспорт подрядных организаций (сторонних обслуживающих организаций) на территорию объектов Томского НИМЦ допускаются только для выполнения погрузочно-разгрузочных работ с письменного разрешения уполномоченного на то должностного лица структурного подразделения Томского НИМЦ.

3.3.7. Въезд транспортных средств, доставляющих товары для структурных подразделений Томского НИМЦ, подрядчиков и арендаторов, осуществляется на основании служебной записки, товарно-транспортных накладных. Представитель отделов материально-технического снабжения, представитель подрядчика или арендатора встречает автотранспорт.

3.3.8. Вход на объекты (территорию) гостей по приглашению администрации Томского НИМЦ осуществляется согласно представленному на КПП утвержденному списку уполномоченного на то должностного лица и встречаются специально выделенными работниками.

3.3.9. Работники инкассаторских служб, обслуживающие банкоматы, установленные на объектах Томского НИМЦ, допускаются по предъявлении служебного удостоверения на основании списков, представленных обслуживающей организацией и согласованных с уполномоченным представителем администрации НИИ, филиала Томского НИМЦ.

3.3.10. Въезд на территорию объектов Томского НИМЦ мусороуборочного, снегоуборочного, грузового транспорта осуществляется на основании служебных записок инициаторов закупок и утвержденных руководителем объекта Томского НИМЦ.

3.3.11. Допуск автомобилей организаторов и участников мероприятий с массовым пребыванием людей на объектах Томского НИМЦ осуществляется по служебным запискам руководителей структурных подразделений – организаторов мероприятия, утвержденным руководителем объекта.

3.3.12. Машины специального назначения (пожарные, скорой помощи, правоохранительных органов, аварийные и др.) при совершении преступления, аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях пропускаются на охраняемую территорию беспрепятственно, а допуск бригад этих машин на объект(территорию) осуществляется в сопровождении работника охраны (вахтера).

3.3.13. Допуск автомашин на территорию объектов Томского НИМЦ может быть ограничен или запрещен на определенный срок, в связи с возникшей чрезвычайной ситуацией либо обеспечением безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей.

3.3.14. На КПП обеспечивается проверка пропусков и документов, осмотр всех видов транспорта и обеспечивается необходимая пропускная способность.

3.4. Порядок парковки и движения автотранспорта на охраняемой территории

3.4.1. Парковка личного автотранспорта работников на охраняемой территории объектов структурных подразделений Томского НИМЦ осуществляется только на специально выделенной стоянке, на свободное место, не создавая препятствий для проезда автомобилей, в рабочие дни (понедельник-пятница) в период с 07.30 до 18:00 часов, за исключением персонала дежурных смен, осуществляющих работу в круглосуточном режиме.

3.4.2. Парковка автомобилей на газонах, бордюрах, тротуарах, крышках пожарных гидрантов, на расстоянии менее пяти метров от здания, возле основных и запасных входов (выходов) из зданий, на пешеходных дорожках, на проезжей части, создавая препятствие для проезда специального и грузового транспорта - запрещена.

3.4.3. Парковка личного автотранспорта работников в стационарных гаражных боксах (гаражах) структурных подразделений Томского НИМЦ - запрещена.

3.4.4. Парковка автомобилей людей с ограниченными возможностями и лиц, их перевозящих, осуществляется в местах, определенных специальным дорожным знаком, при наличии документов, подтверждающих такое право.

3.4.5. На территории учреждения действуют правила дорожного движения Российской Федерации (далее – ПДД).

3.4.6. Максимальная скорость движения по всей территории учреждения не должна превышать 20 км/ч (пункт 10.2 ПДД).

3.4.7. Администрация Томского НИМЦ не несет ответственности за потери, кражи из автомашин, находящихся на территории учреждения. Сохранность припаркованных на территории объектов структурных подразделений автотранспортных средств, все риски,

связанные с этим, несут их владельцы, кроме случаев, когда причинение ущерба произошло по вине Администрации Томского НИМЦ.

3.4.8. В случае нарушения работниками требований парковки, на основании составленной сотрудником охраны или иным должностным лицом служебной записки, руководителем структурного подразделения (НИИ, филиала) принимается решение об ограничении въезда указанного автотранспорта на территорию объекта Томского НИМЦ.

3.5. Документы, предоставляющие право допуска и пребывания на территории Томского НИМЦ и его объектов

3.5.1. Документом, предоставляющим право доступа и пребывания на объектах (территории) структурных подразделений Томского НИМЦ, является пропуск. Пропуска различаются по назначению, материалу и по времени действия.

3.5.2. Пропуска по назначению:

- персональные пропуска (карты), которые дают лицу право входа, пребывания на объектах Томского НИМЦ;
- транспортные пропуска, которые дают право въезда на автотранспортном средстве на охраняемую территорию Томского НИМЦ;
- материальные пропуска, которые дают право на перемещение, вноса и выноса товарно-материальных ценностей.

3.5.3. Пропуска могут изготавливаться из различного материала: бумажные, электронные или магнитные. Формы бесконтактных электронных карт доступа, бумажных пропусков, порядок их учета, хранения, использования и списания устанавливаются отдельными локальными нормативными актами в структурных подразделениях (НИИ, филиале).

3.5.4. По времени действия пропуска делятся на разовые, временные и постоянные.

3.5.5. Разовый пропуск дает возможность посетить объект один раз. Оформление разового пропуска посетителю производится на основании документа, удостоверяющего личность, с обязательной записью в журнале учета посетителей;

3.5.6. Временный вид пропуска выдается персоналу, который работает по контракту. Срок действия пропуска зависит от времени действия контракта или командировки и устанавливается руководителем объекта. Временный пропуск выдается на срок от трех дней до одного календарного года:

- работникам подразделений Томского НИМЦ, оформленным на временную работу, на основании приказа о приеме на работу, откомандированным сотрудникам;
- работникам подрядных организаций и арендаторов, работающих на территории (объектах) Томского НИМЦ, на основании служебных записок, утвержденных руководителями Томского НИМЦ, курирующими договоры с подрядными организациями и арендаторами;
- обучающимся (слушателям) курсов повышения квалификации на основании служебных записок, соответствующих руководителей подразделений (учебно-методического отдела НИИ, филиала).
- в иных случаях, на основании письменных указаний (служебных записок) руководителей структурных подразделений утвержденным руководителем объекта (НИИ, филиала).

3.5.7. Постоянный - вид пропуска, выдается:

- работнику при устройстве на работу на основании приказа о приеме на работу;
- обучающимся (ординаторам, аспирантам) на основании приказа о зачислении на обучение.

Постоянный пропуск действует до момента увольнения или окончания обучения. Для постоянных пропусков обязательное наличие следующих реквизитов: фамилия, имя, отчество, должность, фотография работника (обучающегося).

Первичная выдача пропуска производится отделом (службой), уполномоченным соответствующим локальным актом структурного подразделения (НИИ, филиала).

Постоянный пропуск при увольнении работника либо отчислении обучающегося подлежит сдаче в соответствующий отдел (службу). Контроль и ответственность за сдачу пропусков:

работниками - возлагается на работника отдела кадров, непосредственно оформляющего увольнение работника;

обучающимися - возлагается на руководство учебно-методического отдела.

В случае отсутствия возможности оформления электронного пропуска допускается выдача временного пропуска на бумажном носителе на срок до 30 суток на тех же основаниях. Временный пропуск на бумажном носителе действителен только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

По истечении срока действия или при получении постоянного пропуска временный пропуск незамедлительно должен быть сдан в (отдел) службу, его выдавший.

В случае передачи своих документов другим лицам, либо в случае использования чужих документов, предоставляющих право прохода на объекты Томского НИМЦ, работник либо обучающийся должен быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с локальными актами Томского НИМЦ.

3.5.8. При входе (выходе) или въезде (выезде) на охраняемую территорию (объект) Томского НИМЦ, оборудованную системой СКУД, работник (обучающийся) прикладывает пропуск (карту) к считывающему устройству, расположенному на турникете, или предъявляет соответствующий документ охраннику (вахтеру).

3.6. Допуск физических лиц на объекты Томского НИМЦ

3.6.1. На объекты Томского НИМЦ осуществляется допуск следующих физических лиц:

3.6.1.1. Работников – по пропуску в рабочее время в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и графиком работы; в выходные и праздничные дни - на основании приказа (распоряжения) директора НИИ (филиала) об организации дежурства в выходные и праздничные дни; в случае экстренной необходимости пребывания работников на рабочем месте в выходные и праздничные дни допуск на объекты Томского НИМЦ осуществляется на основании служебной записки руководителя подразделения при наличии письменного распоряжения директора НИИ (филиала)

3.6.1.2. Обучающихся – по пропуску на время проведения учебных занятий согласно учебному плану;

3.6.1.3. Работников сторонних организаций и арендаторов, выполняющих работы на территории (объекте) Томского НИМЦ в соответствии с заключенным договором, – по временному пропуску либо согласно спискам, поданным в виде заявки руководителями сторонних организаций и арендаторов и согласованных руководителем объекта Томского НИМЦ с предъявлением документа, удостоверяющего личность;

3.6.1.4. Пациентов:

- в клиничко-диагностические отделения - в соответствии с установленным режимом работы через регистратуру на основании документа, удостоверяющего личность;

- поступающих на плановую госпитализацию - через приемное отделение клиник на

основании вызов - направления на госпитализацию и решения врачебной комиссии НИИ (филиала) Томского НИМЦ, а также документа удостоверяющего личность;

- поступающих на экстренную госпитализацию - через приемное отделение клиник на основании талона скорой медицинской помощи (санитарной авиации), а также документа удостоверяющего личность; при самообращении - на основании документа удостоверяющего личность;

- находящихся на лечении в стационаре - при предъявлении на посту охраны специального пропуска, выданного в отделениях, для входа и выхода с объекта;

3.6.1.5. Лиц, осуществляющих уход за недееспособным пациентом, при предъявлении пропуска утвержденной в НИИ (филиале) формы, выданной врачом отделения, где находится пациент;

3.6.1.6. Посетителей - при оформлении разового пропуска на основании документа, удостоверяющего личность с обязательной записью в журнале учета посетителей;

3.6.1.7. На основании действующего законодательства РФ, отдельные категории должностных лиц пользуются правом прохода без пропуска, при предъявлении служебного удостоверения. К ним относятся:

- работники прокуратуры, ФСБ по территориальности, сотрудники органов внутренних дел;

- представители надзорных и контролирующих органов допускаются в сопровождении сотрудника соответствующего структурного подразделения Томского НИМЦ, который вызывается на КПП (пост охраны). Проход представителей указанных организаций регистрируется постовым КПП в журнале учета посетителей, при этом работник охраны (вахтер) незамедлительно информирует об этом руководителя объекта или лицо, его замещающее.

3.6.1.8. Приглашенные участники мероприятий, проводимых в Томском НИМЦ (ученый совет, конференции, форумы и т.п.), проходят по спискам, подготовленным организаторами мероприятий и утвержденными руководством Томского НИМЦ, при предъявлении документов, удостоверяющих личность. В служебной записке руководителя структурного подразделения - организатора, указывается время начала и окончания мероприятия, место проведения мероприятия, список ответственных лиц, встречающих, сопровождающих и провожающих участников мероприятия, их контактные телефоны; список участников. Должностные лица (организаторы мероприятия) несут ответственность за соблюдение посетителями установленного порядка и своевременное их убытие после окончания мероприятия. Сотрудники охраны (вахтеры) осуществляют допуск посетителей после сверки списка участников с документами, удостоверяющими личность, либо по бейджам или удостоверениям участников в присутствии ответственных лиц. Выдача пропусков для посещения мероприятия не производится.

3.6.1.9. Представители средств массовой информации допускаются по разовым пропускам с разрешения руководства Томского НИМЦ в сопровождении уполномоченного представителя администрации.

3.6.1.10. Круглосуточный беспрепятственный доступ предоставляется:

- руководству Томского НИМЦ (директор, заместители директора);
- главному врачу, заместителям главного врача;
- главному инженеру, сотрудникам инженерно-технической (аварийной) службы;
- медицинскому персоналу, в связи с необходимостью осуществления ими своей трудовой деятельности;

- работников, задействованных в непрерывных научно-исследовательских процессах;
- работникам ЧОП, осуществляющим охрану.

3.6.1.11. Не допускаются на объекты Томского НИМЦ лица:

- в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- при наличии запрещенных к проносу предметов (веществ):
огнестрельного оружия и боеприпасов, а также других видов оружия;
легковоспламеняющихся жидкостей и взрывоопасных веществ;
алкогольных напитков, наркотических, психотропных и сильнодействующих веществ.

3.6.1.12. На объекты допускаются лица с табельным оружием, имеющие право на его ношение в связи с исполнением служебных обязанностей.

3.6.1.13. Лицо, находящееся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, при попытке пройти на объект Томского НИМЦ задерживается сотрудником ЧОП, при наличии у него пропуска - пропуск изымается, о ситуации докладывается руководителю объекта. Составляется акт о нарушении охранно-пропускного режима. Акт подписывается заведующим отделением (лабораторией, отделом), в котором работает нарушитель, и самим нарушителем. При отказе нарушителя подписать акт, в акт вносится соответствующая запись.

3.6.1.12. Лица, пытающиеся пройти через КПП (пост охраны) без пропуска или по неправильно оформленному пропуску, пронести или вынести запрещенные предметы, а также похищенные ценности, задерживаются сотрудниками охраны. По каждому факту задержания незамедлительно сообщается руководителю объекта и составляется акт о нарушении охранно-пропускного режима, делается запись в соответствующем журнале. Лицо, совершившее противоправное посягательство на имущество Томского НИМЦ, задерживается сотрудником ЧОП на месте правонарушения и незамедлительно передается в органы внутренних дел.

3.7. Перемещение по территории материальных ценностей

3.7.1. Документами, дающими право на ввоз (вывоз) материальных ценностей являются материальные пропуска: товарно-транспортная накладная, товарная накладная, транспортная накладная, накладная на отпуск материалов на сторону, универсально-передаточный документ.

3.7.2. Виды и формы материального пропуска утверждаются локальным актом структурного подразделения (НИИ, филиала) Томского НИМЦ, образцы бланков должны находиться на КПП.

3.7.3. Документы, дающие право на вывоз (вынос) товароматериальных ценностей, должны быть подписаны распорядителями кредитов. Список должностных лиц, имеющих право подписи, утверждается директором НИИ (филиала). Список указанных лиц, с образцами их подписей, должен находиться на КПП.

3.7.4. Документы на вывоз (вынос) материальных ценностей выписываются только на то количество груза (мест, веса и т.д.), которое может быть вывезено (вынесено) одновременно.

3.7.5. Пропуск через КПП автотранспорта и лиц с материальными ценностями по устному распоряжению, запискам и иным документам неустановленного образца, запрещается.

IV. Внутриобъектовый режим

4.1. Цели внутриобъектового режима:

- создание условий для выполнения своих функций работникам, обучающимся, пациентам и посетителям Томского НИМЦ;
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к ним территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;

- обеспечение комплексной безопасности объектов Томского НИМЦ;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

4.2. Внутриобъектовый режим включает:

- формирование четкого распорядка на территории объекта;
- создание и согласование соответствующей документации (инструкций, распоряжений и т.д.), регулирующей вопросы, касающиеся введенного режима;
- разработку правил доступа персонала к определенным объектам и документам;
- обеспечение безопасности информации при обработке информации ограниченного доступа с использованием средств вычислительной техники;
- назначение лиц, ответственных за пожарную и террористическую безопасность служебных, специальных, производственных и складских помещений;
- контроль охраны объекта и соблюдения установленного порядка на объекте.
- обеспечение повседневной научной, исследовательской, лечебной, хозяйственной деятельности на объекте;
- организацию действий персонала Томского НИМЦ и посетителей в кризисных ситуациях.
- закрепление за подразделениями и отдельными сотрудниками служебных, специальных помещений и технического оборудования;
- определение мест хранения ключей от служебных и специальных помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, система оповещения и эвакуацией людей при пожаре и других чрезвычайных ситуаций, система видеонаблюдения, система контроля и управления доступом и т.п.).

4.3. Права и обязанности работников по соблюдению внутриобъектового режима

4.3.1. Работники Томского НИМЦ имеют право:

- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

4.3.2. Работники Томского НИМЦ обязаны:

- соблюдать требования по охране и гигиене труда, пожарной и террористической безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- незамедлительно сообщать сотрудникам на пост охраны (вахтеру) и непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Томского НИМЦ;
- беречь и использовать по своему назначению материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, отделений, технические средства, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих научный, учебный, лечебный процессы и нормальную работу Томского НИМЦ, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений непосредственному руководителю структурного подразделения;

- соблюдать правила внутриобъектового режима, определяемые внутренними локальными нормативными актами НИИ (филиала) Томского НИМЦ, в том числе соблюдать требования внутреннего режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов.

4.3.3. Организация внутриобъектового режима возлагается на руководителей структурного подразделения (НИИ, филиала) Томского НИМЦ (директора, заместителей директора), которые обеспечивают:

- техническую укрепленность и оборудование эксплуатируемых объектов техническими средствами охраны, системами пожарной сигнализации, СКУД, СВН;

- поддержание в исправности и техническое обслуживание имеющихся инженерно-технических средств охраны, тревожной сигнализации, систем пожарной безопасности, систем оповещения и эвакуации людей при пожаре и ЧС, СКУД, СВН;

- разработку локальных нормативных документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режимы, учитывая специфику объекта;

- ознакомление работников структурных подразделений Томского НИМЦ, подрядных организаций и арендаторов с правилами пропускного и внутриобъектового режимов в учреждении в рамках проведения вводных инструктажей по охране труда, пожарной, террористической безопасности;

- осуществление контроля за соблюдением работниками, обучающимися, пациентами Томского НИМЦ, работниками подрядных организаций и арендаторов требований пропускного и внутриобъектового режимов;

- привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режимов.

4.3.4. На руководителей подразделений (управлений, отделов, отделений, лабораторий, служб и т.д.) Томского НИМЦ возлагается ответственность за соблюдение:

- установленного внутриобъектового режима и правил внутреннего распорядка подчиненными работниками на территории (объектах) Томского НИМЦ;

- мер антитеррористической и пожарной безопасности, охраны труда в занимаемых подразделениями помещениях;

- надлежащего использования и сохранности технического, технологического и иного оборудования и документации в подчиненном подразделении;

- порядка приема посетителей и соблюдения внутриобъектового режима и правил внутреннего распорядка обучающимися и пациентами.

4.4. Устанавливаемые ограничения на объектах Томского НИМЦ

4.5. На объектах и в помещениях Томского НИМЦ запрещено:

- находиться посторонним лицам, не имеющим отношение к производственному, лечебному и научному процессу, а равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию объектов Томского НИМЦ;

- вносить и хранить в помещениях и на территории Томского НИМЦ оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки, а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;

- выносить (вносить) из зданий Томского НИМЦ имущество, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков;

- оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;
- производить фотографирование, звукозапись, кино- и видеосъемку без согласования с руководством НИИ (филиала);
- курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к зданиям Томского НИМЦ;
- приходить и находиться на территории Томского НИМЦ в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- шуметь, создавать иные помехи нормальному ходу лечебного, научного, учебного процессов;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- обслуживать и ремонтировать личные автотранспортные средства, производить их мойку и заправку;
- выбрасывать отходы или выливать огнеопасные и химически активные жидкости в санитарно-технические приборы, колодцы канализационной и ливневой системы;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

4.5. Порядок доступа в помещения

4.5.1. Руководитель структурного подразделения (НИИ, филиала) локальным актом определяет:

- список специальных помещений, в которых установлено дорогостоящее оборудование или хранятся значительные материальные ценности, вещества, для которых определяется особый порядок охраны и доступа в помещения;
- места хранения ключей от служебных и специальных помещений, порядок пользования ими, порядок вскрытия помещений в случае возникновения чрезвычайной ситуации (аварии инженерно-технических систем, возгораний и т.д.).

4.5.2. Все помещения объектов Томского НИМЦ, в которых установлено ценное оборудование, хранятся значительные материальные ценности, вещества, для которых определяется особый порядок охраны и доступа, должны быть оснащены охранной сигнализацией, в дверях установлены исправные замки.

4.5.3. Двери специальных помещений оснащаются опечатывающим устройством, ключи хранятся в пеналах, которые опечатываются личными печатями работников.

4.5.4. Ключи от специальных помещений хранятся в помещении поста охраны, регистрируются в журнале учета выдачи ключей от служебных помещений, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

4.5.5. В случае утраты ключа от специального помещения работник обязан немедленно доложить о происшедшем служебной запиской своему непосредственному руководителю с объяснением обстоятельств утраты.

4.5.6. Допуск работников к постановке (снятию) сигнализации, получению ключей у работников охраны (вахтера) осуществляется на основании списка, составленного руководителем структурного подразделения, за которым закреплено служебное помещение,

утвержденного соответствующим заместителем директора НИИ (филиала).

4.5.7. Руководитель подразделения обязан лично провести инструктаж о порядке вскрытия (закрытия) специального помещения и снятия (сдачи) его с охраны.

4.5.8. Вначале рабочего дня работники, ответственные за вскрытие (закрытие) и снятие (сдачу) специального помещения с охраны, по предъявлении пропуска получают ключи от специального помещения и снимают его с охранной сигнализации.

4.5.9. Время сдачи и приема специальных помещений под охрану регистрируется в журнале сдачи объектов под охрану сотрудником охраны ЧОП (вахтером). Работник, сдавший помещение под охрану, несет персональную ответственность за состояние помещения, оборудования и материальных ценностей, находящихся в нем.

4.5.10. Все работники Томского НИМЦ по окончании рабочего дня обязаны отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна и форточки, выключить освещение, закрыть дверь на замок, опечатать (в случае наличия опечатывающего устройства), после чего сдать помещение под охранную сигнализацию (при ее наличии), ключи (опечатанный пенал с ключом) сдать работникам охраны (вахтеру), о чем сделать отметку в специальном журнале.

4.5.11. При возникновении в помещениях объектов Томского НИМЦ в нерабочее время, выходные и праздничные дни чрезвычайных ситуаций (пожар, авария систем электроснабжения, тепло- и водоснабжения, канализации) и угрозы находящимся в них материальным ценностям, оборудованию, документации и т.п., служебные помещения могут быть вскрыты по решению работника поста охраны с привлечением дежурного врача или иного дежурного персонала (при наличии) и незамедлительном уведомлении о принятых решениях руководителя объекта. При этом вскрывать находящиеся в служебных помещениях сейфы (шкафы) без разрешения ответственных за них лиц категорически запрещается. В случае необходимости и отсутствия риска для жизни людей допускается эвакуация сейфов из опасной зоны.

4.5.12. Помещение может быть вскрыто по решению дежурного работника поста охраны для осмотра в случае срабатывания охранно-пожарной сигнализации, а также в случае подозрения о несанкционированном проникновении в помещение посторонних лиц.

4.5.13. О вскрытии, состоянии помещения и проведенных в нем работах немедленно ставятся в известность руководители, ответственные за помещения, и составляется акт, который подписывается лицами, вскрывшими помещение.

4.6. Порядок ведения наблюдения за территорией и внутри объекта

4.6.1. Работниками охраны в соответствии с графиком несения службы организуется с установленной периодичностью систематический обход территории объекта.

4.6.2. В ночное время, выходные и праздничные дни работниками охраны в соответствии с графиком несения службы организуется обход территории объекта, в ходе которого проводится проверка целостности окон, дверей охраняемых помещений, чердачных, подвальных, запасных выходов, оттисков печатей (пломб) на них и состояния порядка в здании и на прилегающей к нему территории, о чем делаются соответствующие записи в журнале.

4.6.3. Ведение наблюдения за прилегающей территорией и внутри помещений на объектах Томского НИМЦ может осуществляться с использованием системы видеонаблюдения (СВН), являющейся составной частью комплекса мер по обеспечению безопасности.

Система видеонаблюдения должна обеспечивать:

- визуальный контроль ситуации на охраняемом объекте в режиме реального времени с целью защиты объектов от несанкционированного проникновения, оперативного выявления

фактов правонарушений, хищений, вандализма и принятия безотлагательных мер по пресечению противоправных действий, обнаружения нештатных ситуаций (задымление, возгорание, обнаружение предметов, похожих на взрывное устройство, и т.д.), требующих принятия оперативных мер для их разрешения;

- запись, архивирование видеоинформации (сроком не менее 30 суток) с целью документирования событий, происходящих на объекте, просмотра архива видеозаписей в случае чрезвычайных происшествий или при необходимости анализа уже произошедшей ситуации, использования в служебных расследованиях, судебном делопроизводстве.

4.6.4. Технические работники, ответственные за оборудование и программное обеспечение системы видеонаблюдения, работники охраны, осуществляющие видеонаблюдение, сотрудники Томского НИМЦ, уполномоченные на ознакомление и выемку видеоинформации, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с Положением о защите персональных данных в Томском НИМЦ и заключить соглашение о неразглашении персональных данных. Копирование и выдача архивной видеоинформации осуществляется на основании письменных запросов работников Томского НИМЦ (при проведении служебных проверок) и представителей правоохранительных органов, согласованных с руководителем объекта Томского НИМЦ.

4.6.5. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, совершения административных нарушений или уголовных преступлений, выявления нарушений пропускного и внутриобъектового режима, работник охраны ЧОП (вахтер) действует согласно требованиям служебной инструкции и алгоритмам действий при возникновении чрезвычайных ситуаций и немедленно сообщает о происшествии руководителю объекта Томского НИМЦ.

4.7. Правила содержания помещений и территорий

4.7.1. Все помещения должны использоваться в соответствии с их целевым назначением и содержаться в чистоте и порядке. В помещениях регулярно должна производиться уборка и вынос мусора.

4.7.2. Использовать и хранить в помещениях вещества и материалы необходимо с учетом их пожароопасных физико-химических свойств (способность к окислению, самонагреванию и воспламенению при попадании влаги, соприкосновении с воздухом и др.).

4.7.3. При пользовании помещениями объектов Томского НИМЦ должны строго выполняться требования, установленные Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, Федеральными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, гигиеническими нормативами, а так же действующими в Томском НИМЦ локальными инструкциями по пожарной безопасности, охране труда, антитеррористической защищенности и электробезопасности.

4.7.4. При пользовании помещениями учреждения запрещается:

- изменять планировку и дизайн помещений и мест общего пользования без согласования с администрацией объекта;
- загромождать различными материалами, оборудованием, мебелью и другими предметами эвакуационные пути, выходы из помещений, противопожарное оборудование, проходы, коридоры, тамбуры и лестницы, а также блокировать двери эвакуационных выходов;
- пользоваться электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, без подставок из негорючих теплоизоляционных материалов, исключающих опасность возникновения пожара, неисправными и самодельными нагревательными приборами;

- устанавливать, подключать и использовать электроприборы и оборудование, мощностью, превышающей технологические нормы электрической мощности в здании;
- подключать и использовать оборудование, не имеющее технических паспортов, не отвечающее требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормам;
- создавать препятствия нормальному функционированию инженерных коммуникаций (систем противопожарной защиты, систем вентиляции, отопления, кондиционирования, электроснабжения, охранной сигнализации);
- хранить или складировать расходные материалы, оборудование, товары, строительные и иные материалы, оргтехнику и прочее на площадях общего пользования;
- использовать чердачные помещения в производственных целях, для устройства бытовых помещений и хранения различного оборудования, материалов. Чердачные помещения должны быть постоянно закрыты на замок (опломбированы), с указанием места хранения ключа.

4.7.5. Территория объектов Томского НИМЦ должна постоянно содержаться в чистоте и систематически очищаться от различных отходов, мусора и снега. К пожарным гидрантам, кранам, к пожарному инвентарю и оборудованию должен быть свободный доступ.

4.8. Правила проведения погрузочно-разгрузочных работ на территории и объектах

4.8.1. Погрузочно-разгрузочные работы на территории и объектах Томского НИМЦ производятся в соответствии с действующими Правилами по охране труда при погрузочно-разгрузочных работах и размещении грузов, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, а также нормами и правилами, установленными инструкциями по охране труда, пожарной безопасности структурных подразделений Томского НИМЦ.

4.8.2. При проведении погрузочно-разгрузочных работ должны быть обеспечены содержание технологического оборудования и технологической оснастки в исправном состоянии и их эксплуатация в соответствии с требованиями технической (эксплуатационной) документации организации-изготовителя.

4.8.3. В том числе устанавливаются следующие требования:

4.8.3.1. Грузы и материальные ценности завозятся на территорию учреждения в соответствии с установленным пропускным режимом. Ответственность за ввоз груза возлагается на должностных лиц, подавших заявку на их доставку.

4.8.3.2. Порядок парковки грузового транспорта, грузоподъемной техники, а также места складирования грузов определяются руководством хозяйственной службы и согласовываются заранее в рабочем порядке.

4.8.3.3. При проведении погрузочно-разгрузочных работ необходимо строго соблюдать:

- требования охраны труда;
- требования пожарной безопасности при складировании грузов;
- не допускать порчи имущества, оборудования, отделки.

4.8.3.4. Внутри зданий использование лифтов для перемещения грузов и людей допускается в зависимости от их назначения (пассажирские, грузовые, больничные) в строгом соответствии с технической, эксплуатационной документацией, санитарными нормами и правилами, правилами пожарной безопасности.

4.8.6. При эксплуатации лифтов запрещается:

- пользоваться лифтом при пожаре;
- пользоваться больничным лифтом в отсутствие лифтера;
- допускать перегруз лифта, установленный заводом изготовителем;

- допускать порчу оборудования лифта;
- загромождать площадки лифта материалами, оборудованием, устраивать хранилища.

4.8.7. Контроль за эксплуатацией лифтов возлагается на инженерную службу.

4.9. Правила проведения строительных работ на территории, объектах

4.9.1. Под строительными работами понимаются любые работы, производимые на территории Томского НИМЦ и связанные с установкой, ремонтом, заменой узлов и отдельных элементов строительных конструкций и инженерных сетей здания, сооружений и помещений. Также к строительным работам относятся установка оборудования и агрегатов, возведение временных или постоянных конструкций, а также производство земляных, ландшафтных и высотных работ, выполняемых работниками Томского НИМЦ или в рамках договоров подряда.

4.9.2. Руководитель производимых строительных работ (в том числе подрядной организации) обязан:

- соблюдать требования действующих строительных норм и правил, требования техники безопасности и пожарной безопасности, требования иных нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятий и организаций в сфере строительства;
- получить разрешение на выполнение строительных работ согласно договору;
- соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режимов, установленного в Томском НИМЦ;
- до начала проведения строительных работ ознакомиться с правилами охраны труда, пожарной безопасности, установленными режимами;
- работы с превышением допустимого уровня шума, пыли и запахов производить в периоды времени, согласованные с руководством Томского НИМЦ;
- огородить, осветить и оборудовать места производства работ соответствующими информационными табличками, схемами безопасности;
- во время производства работ обеспечить в местах их проведения нахождение ответственного инженерно-технического работника;
- подключение к инженерным сетям согласовывать с ответственными работниками инженерно-технической службы;
- на материалы и оборудование, используемые в производстве работ, представлять санитарные, гигиенические сертификаты соответствия и прочие разрешительные документы;
- передвижение рабочих по зданиям учреждения осуществлять по согласованным с руководством объекта маршрутам;
- складирование строительных материалов, оборудования и прочего имущества производить на специально отведенных местах;
- места парковки грузового автотранспорта, складирования строительного мусора, материалов и оборудования согласовывать с хозяйственной службой (отделом);
- после выполнения договорных обязательств, сдать работы, произвести уборку прилегающей территории и уведомить о завершении работ ответственного представителя Томского НИМЦ.

4.9.3. При проведении строительных работ запрещается:

- проведение огневых работ без согласования с руководителем объекта Томского НИМЦ и наличия специального разрешения (наряда-допуска);
- проведение высотных и иных особо опасных работ без должной квалификации персонала, допусков и разрешений, оформленных в установленном порядке;

- складирование строительного мусора и установку мусорных контейнеров в местах, не согласованных с хозяйственной службой (отделом);

- складирование инструмента, строительных лесов и материалов, оборудования в местах общего пользования, если при этом загораживаются проходы и нарушается нормальный режим эксплуатации помещений и прилегающей территории.

4.9.4. Подрядчик несет ответственность за причинение материального ущерба владельцу объекта, либо третьим лицам, произошедшего в результате допущенных нарушений в ходе выполнения строительных работ или других работ в размере нанесенного ущерба.

4.10. Права работников охраны

4.10.1. Работник поста охраны ЧОП имеет права, установленные Федеральным законом Российской Федерации «О частной охранной деятельности», должностной инструкцией.

4.10.2. В том числе работник поста охраны при осуществлении своих обязанностей на территории (объектах) Томского НИМЦ имеет право:

- требовать от работников, обучающихся, пациентов, посетителей соблюдения настоящего положения и прочих локальных актов, регламентирующих правила внутреннего распорядка;

- пропускать на территорию (объекты) Томского НИМЦ только при предъявлении пропуска или другого документа, подтверждающего личность;

- осуществлять контроль за перемещением автотранспорта по территории охраняемого объекта;

- осуществлять контроль за перемещением имущества собственника объекта;

- проводить осмотр транспорта при подозрении правонарушений;

- при наличии обстоятельств, вызывающих подозрение, предложить посетителю или работнику предъявить для осмотра вносимые (выносимые) вещи, в случае отказа от осмотра вещей:

при входе не допустить данное лицо на объект;

при выходе ограничить допуск на выход.

Незамедлительно о сложившейся ситуации доложить руководителю объекта, руководству ЧОП для принятия решения о привлечении сотрудников правоохранительных органов к досмотру переносимых вещей у лиц, вызвавших подозрение.

- задержать нарушителей, которых подозревают в краже или других правонарушениях, до прибытия сотрудников правоохранительных органов.