

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ОСКОЛЬСКИЙ ЭЛЕКТРОМЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ КОМБИНАТ»

**О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
АО «ОЭМК»**

ПОЛОЖЕНИЕ

П – 132 – 2020
(Впервые)

Держатель подлинника – Управление режима и транспортной безопасности

Содержание

1 Область применения	5
2 Нормативные ссылки	5
3 Термины, определения, обозначения и сокращения	5
4 Общие положения	7
5 Внутриобъектовый режим	10
6 Пропускной режим	11
7 Права работника охраны при обеспечении внутриобъектового и пропускного режима	16
8 Виды и назначения пропусков	18
9 Сопроводительные документы на вынос (внос) вывоз (ввоз) материальных ценностей	19
10 Порядок ввоза материальных ценностей автомобильным транспортом	22
11 Порядок вывоза материальных ценностей автомобильным транспортом	23
12 Порядок ввоза материальных ценностей железнодорожным транспортом	24
13 Порядок вывоза материальных ценностей железнодорожным транспортом	25
14 Порядок внутреннего перемещения материальных ценностей	25
15 Порядок временного перемещения материальных ценностей за пределы территории комбината	26
16 Порядок прохождения процедуры алкотестирования	27
17 Порядок прохождения процедуры термографического контроля	29
18 Порядок пропускного и внутриобъектового режима	31
на транспортных средствах в целях соблюдения требований транспортной безопасности	31
19 Ответственность	33
Приложение А (обязательное) Журнал поста	34
Приложение Б (обязательное) Образец электромагнитного пропуска работника АО «ОЭМК»	35
Приложение В (обязательное) Образец электромагнитного пропуска работника дочерней/сторонней организации	36
Приложение Г (обязательное) Образец электромагнитного временного пропуска, пропуска разового посещения	37
Приложение Д (обязательное) Образец временного пропуска	38
Приложение Е (обязательное) Образец дополнительного временного пропуска	39
Приложение Ж (обязательное) Образец временного пропуска на сторонний транспорт	40
Приложение И (обязательное) Образец временного пропуска на автотранспорт	41
Приложение К (обязательное) Образец временного пропуска на личный автотранспорт	42
Приложение Л (обязательное) Образец пропуска на транспорт	43
Приложение М (обязательное) Образец пропуска на служебный транспорт	44
Приложение Н (обязательное) Образец разового пропуска	45
Приложение П (обязательное) Образец пропуска на личный транспорт	46
Приложение Р (обязательное) Журнал посетителей	47
Приложение С (обязательное) Журнал регистрации прохождения	

автотранспорта.....	48
Приложение Т (обязательное) Акт нарушения	49
Приложение У (обязательное) Журнал учета нарушений пропускного и внутриобъектового режима	50
Приложение Ф (обязательное) Согласие на обработку персональных данных (ПДн), включая передачу персональных данных (ПДн) третьим лицам	51
Приложение Х (справочное) Оригинал транспортной железнодорожной накладной	52
Приложение Ц (справочно) Товарно-транспортная накладная (поставка) (Форма № 200.5-МПЗ).....	54
Приложение Ш (справочное) Международная товарно-транспортная накладная (CMR).....	55
Приложение Щ (справочное) Акт о приеме-передаче оборудования в эксплуатацию (Форма № 14-ОС).....	56
Приложение Э (справочное) Товарно-транспортная накладная (Форма №200.2-МПЗ).....	58
Приложение Ю (справочное) Товарно-транспортная накладная в переработку.....	59
Приложение Я (справочное) Акт о приеме-передаче имущества на хранение (Форма № 1-МПЗ)	60
Приложение А1 (справочное) Акт о возврате имущества, сданного на хранение (Форма № 3-МПЗ)	61
Приложение Б1 (справочное) Накладная на отпуск МПЗ и оборудования на сторону, передача в переработку (Форма № 15-МПЗ)	62
Приложение В1 (справочное) Транспортная накладная.....	63
Приложение Г1 (справочное) Акт о приеме-передаче объекта основных средств (Форма № 1-ОС)	65
Приложение Д1 (справочное) Акт о приеме-передаче групп основных средств (Форма № 10-ОС)	66
Приложение Е1 (справочное) Акт приема-передачи имущества в аренду (найм, безвозмездное пользование) (Форма № 7-ОС)	67
Приложение Ж1 (справочное) Акт приема-передачи имущества, возвращаемого из аренды (найм, безвозмездное пользование) (Форма № 8-ОС)	68
Приложение И1 (справочное) Акт о возврате оборудования ранее переданного в монтаж (Форма № 13-ОС).....	69
Приложение К1 (справочное) Требование-накладная (Форма № 11-МПЗ)	70
Приложение Л1 (справочное) Ведомость выдачи средств индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств (Форма № 33-МПЗ).....	71
Приложение М1 (справочное) Ведомость выдачи средств индивидуальной защиты (Форма № 34-МПЗ)	73
Приложение Н1 (справочное) Маршрутная карта транспортирования отходов производства и потребления	74
Приложение П1(справочное) Накладная на внутреннее перемещение основных средств (Форма № 20-ОС)	75
Приложение Р1 (справочное) Товарно-транспортная накладная (Форма № 1-Т)	76

Приложение С1 (справочное) Товарная накладная (Форма № ТОРГ-12)	77
Приложение Т1 (справочное) Универсальный передаточный документ	79
Приложение У1 (справочное) Накладная отправителя (экспедиторская расписка).....	80
Приложение Ф1 (обязательное) Журнал регистрации документов.....	81
Приложение Х1 (обязательное) Журнал сопровождения вагонов.....	82
Приложение Ц1 (обязательное) Журнал регистрации полувагонов с ферросплавами	83
Приложение Ш1 (обязательное) Журнал регистрации вагонов, поступающих под погрузку, и выбытия порожних вагонов поста №__ охраны.....	84
Приложение Щ1 (обязательное) Журнал регистрации вагонов, находящихся под охраной на ст. «Металлургическая».....	85
Приложение Э1 (обязательное) Акт общей формы	86
Приложение Ю1 (обязательное) Акт	87
Приложение Я1 (обязательное) Журнал сопровождения вагонов с прокатом до ст. «Котел»	88
Приложение А2 (обязательное) Инструкция прохождения работниками алкотестирования с использованием алкотестера «Динго В-02»	89
Приложение Б2 (обязательное) Инструкция прохождения работниками алкотестирования с использованием «Алкорамки»	91
Приложение В2 (обязательное) Акт определения признаков опьянения (установления превышения паров алкоголя в воздухе выдыхаемой зоны при алкотестировании	93
Приложение Г2 (обязательное) Акт установления превышения минимального порога повышенной температуры тела у работника	94
Приложение Д2 (обязательное) Акт установления превышения минимального порога повышенной температуры тела у стороннего лица.....	95
Приложение Е2 (обязательное) Журнал регистрации прохождения автотранспорта.....	96
Лист регистрации изменений	

1 Область применения

1.1 Настоящее положение устанавливает требования к пропускному и внутриобъектовому режиму в АО «ОЭМК» (далее – Комбинат).

1.2 Требования положения распространяются на всех работников Комбината, работников ООО «ЧОП «Ферро-барьер» (далее – работников ЧОП), а также иных лиц, находящихся на территории Комбината.

2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылка на следующий нормативный документ:

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ

Правила внутреннего трудового распорядка АО «ОЭМК»

СТП-097-2013 Положения. Требования к разработке и управлению

П р и м е ч а н и е – При использовании настоящим положением целесообразно проверять действие ссылочного документа. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при использовании настоящим положением следует руководствоваться заменяющим документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины, определения, обозначения и сокращения

3.1 В настоящем положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

3.1.1 **алкотестер**: Прибор, определяющий наличие (отсутствие) паров алкоголя в выдыхаемом воздухе.

3.1.2 **алкогольная продукция**: Пищевая продукция, которая произведена с использованием или без использования этилового спирта, произведенного из пищевого сырья, и (или) спиртосодержащей пищевой продукции, с содержанием этилового спирта более 0,5 процента объема готовой продукции (водка, коньяк, вино, фруктовое вино, ликерное вино, игристое вино (шампанское), винные напитки, пиво и напитки, изготовленные на основе пива, сидр, пуаре, медовуха и т.д.).

3.1.3 **инженерные средства охраны**: Конструкции, сооружения, ограждения, запорные устройства и механизмы, препятствующие несанкционированному проникновению на охраняемые объекты, а также предназначенные для повышения эффективности применения технических средств охраны и действий сотрудников охранных структур.

3.1.4 **контрольно-пропускной пункт**: Специально установленное и оборудованное место для осуществления в установленном порядке пропуска людей, транспорта, вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей и документов. Здания и помещения, в которых они расположены, являются территорией комбината.

3.1.5 материальные ценности: В рамках настоящего положения под материальными ценностями понимаются МТР, основные средства.

3.1.6 несанкционированный доступ: Доступ людей, транспортных и иных подвижных средств, не имеющих соответствующих разрешений, в охраняемые зоны.

3.1.7 оборудование, требующее монтажа: Оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его отдельных частей или установки на фундаменты и опоры.

3.1.8 охраняемые объекты: Здания (помещения), строения и сооружения и (или) имущество (в том числе при его транспортировке), находящиеся у АО «ОЭМК» в собственности, во владении, в пользовании, хозяйственном ведении или доверительном управлении, прилегающие к ним территории, на которых требуется защита работников и (или) материальных ценностей, а также транспортные средства и перевозимые в них грузы.

3.1.9 повышенная температура тела: Температура тела, значение которой превышает 37,3 °С.

3.1.10 программно-технический комплекс автоматизированной системы определения паров алкоголя: Автоматизированная система контроля прохождения работниками комбината и иными лицами проверки на наличие признаков алкогольного опьянения.

3.1.11 работник охраны: Частный охранник, работающий по трудовому договору с охранной организацией.

3.1.12 режим: Установленный порядок, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения работников Комбината и иных лиц в целях обеспечения охраны объектов и сохранности имущества Комбината.

3.1.13 руководитель Комбината: работник, должность которого согласно Правилам внутреннего трудового распорядка АО «ОЭМК» включена в перечень должностей Управленческого звена.

3.1.14 ситуационный центр безопасности: Помещение, оснащённое средствами коммуникаций (отображение видеoinформации, обработки сигналов от технических средств охраны) и другими средствами интерактивного представления информации для оперативного принятия решений.

3.1.15 структура безопасности и охраны:

- структурные подразделения, подчиненные директору по безопасности;
- частная охранная организация (ЧОП), имеющая лицензию на осуществление частной охранной деятельности и осуществляющая охрану объектов АО «ОЭМК» на договорной основе.

3.1.16 структурное подразделение: Укрупненный обособленный элемент организационной структуры Комбината, выполняющий определенную функцию в производственно-хозяйственной деятельности Комбината, который может включать в состав структурные единицы.

3.1.17 термографический комплекс: Оборудование, предназначенное для автоматического распознавания температуры тела человека бесконтактным способом в движущемся потоке.

3.1.18 технические средства охраны: Охранная, охранно-пожарная, тревожная сигнализация, периметральная сигнализация, средства оповещения, системы охранные телевизионные, средства и системы контроля и управления доступом, интегрированные комплексные системы, программное обеспечение и другие средства, предназначенные для защиты личности и имущества.

3.2 В настоящем положении применены следующие обозначения и сокращения:

1С	– система электронного документооборота 1С: Документооборот
CMR	– международная товарно-транспортная накладная
АСУП	– автоматизированная система управления производством
ЕСЭД	– единая система электронного документооборота
ЖДЦ	– железнодорожный цех
ЗУК	– заводоуправление комбината
ИСО	– инженерные средства охраны
КПП	– контрольно-пропускной пункт
МКС	– ООО «МКС»
МПЗ	– материально-производственные запасы
МТР	– материально-технические ресурсы
ООО	– общество с ограниченной ответственностью «Металлоинвест корпоративный сервис»
ПТК АСОПА	– программно-технический комплекс автоматизированная система определения паров алкоголя
РФ	– Российская Федерация
РМ	– радиоактивные материалы
СИЗ	– средства индивидуальной защиты
СКУД	– система контроля и управления доступом
СЦ	– ситуационный центр
ТС	– транспортное средство
ТСО	– технические средства охраны
ТТН	– товарно-транспортная накладная
УГМ	– управление главного механика
УГЭ	– управление главного энергетика
УЗО	– управление закупок оборудования
УЗСиМ	– управление закупок сырья и материалов
УЗУ	– управление закупок услуг
УКК	– управление корпоративных коммуникаций
УКП	– управление коммерческих перевозок
УКСиР	– управление капитального строительства и ремонтов
УМВД	– управление министерства внутренних дел
УРиТБ	– управление режима и транспортной безопасности
УСЗ	– управление сопровождения закупок
УСХ	– участок складского хозяйства
УТА	– управление технологической автоматики
ЦВС	– цех водоснабжения
ЦОИ	– цех обжига извести
ЦОП	– цех отделки проката
ЦПП	– цех подготовки производства

4 Общие положения

4.1 Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме АО «ОЭМК» (далее – Положение) регламентирует основные требования по организации пропускного и внутриобъектового режима (далее – режим) на территории и объектах

АО «ОЭМК» и является обязательным для исполнения всеми работниками Комбината, работниками охраны, а также лицами, находящимися на территории Комбината (далее – посетитель).

4.2 Выполнение требований Положения обеспечивается руководителями соответствующих структурных подразделений, руководителями и работниками структурных подразделений подчиненных директору по безопасности, а также работниками охраны в соответствии с действующим договором.

4.3 Контроль за исполнением требований Положения возлагается на УРиТБ.

4.4 Полную координацию взаимодействия руководителей охраны и руководителей соответствующих структурных подразделений осуществляет директор по безопасности.

4.5 Режим является одним из главных элементов обеспечения охраны объектов и сохранности имущества Комбината.

Режим определяет:

- порядок допуска работников и посетителей на территорию и охраняемые объекты Комбината;
- порядок вывоза (ввоза), выноса (вноса), внутреннего перемещения МТР, основных средств и т.д.;
- минимально необходимое количество КПП (проходных и проездных пунктов), через которые осуществляется проход людей и проезд транспортных средств;
- объекты, на которые ограничивается доступ работников Комбината и посетителей;
- порядок добровольного предоставления к осмотру транспортных средств, перевозимых грузов, ручной клади при нахождении на охраняемой территории Комбината.

Отказ от проведения осмотра может служить основанием для отказа в пропуске на территорию Комбината. При отказе от добровольного осмотра, при выходе (выезде) с территории Комбината, вызываются сотрудники правоохранительных органов;

- совокупность требований к административным и производственным помещениям, складам и площадкам для размещения материальных ценностей, местам проведения ремонтных и строительно-монтажных работ в части их защищенности от противоправных деяний и посягательств;
- охраняемую территорию Комбината, оборудованную ИСО и ТСО.

4.6. Руководители структурных подразделений Комбината обеспечивают сохранность материальных ценностей, не допускают создания условий для их хищения или использования не по назначению.

4.7 Руководители структурных подразделений обязаны:

- организовывать ознакомление работников охраны с существующими, утвержденными схемами/маршрутами безопасного передвижения по территории объекта, касающейся осуществления работниками охраны своих функций;
- обеспечить по окончании работы опечатывание дверей (ворот, калиток и т.д.) цехов, складов, закрытие кабинетов, окон и форточек для сдачи их под охрану. Ключи от дверей (ворот, калиток и т.д.) цехов, складов сдаются на пост охраны в опечатанных пеналах. О сдаче ключей с пеналами ответственные лица, назначенные в структурных подразделениях, вносят соответствующую запись в «Журнале поста» (по форме в соответствии с приложением А);
- обеспечивать оборудование объектов ИСО, ТСО и другим необходимым на данных объектах оборудованием (ограждение, освещение, средства связи и

сигнализации (охранно-пожарная, тревожная сигнализация, система охранного телевидения, эстакады для осмотра транспортных средств, механизированные или автоматизированные ворота, шлагбаумы и т.д.) и поддержание их в исправном состоянии;

- своевременно принимать меры к устранению недостатков, согласно поступившим от УРиТБ и ЧОП предписаниям по инженерно-технической укрепленности помещений и охраняемых объектов;

- организовывать ознакомление вновь принимаемых на работу лиц с правилами установленного на объектах режима;

- обеспечивать своевременное ознакомление работников подразделений с требованиями пропускного и внутриобъектового режима на объектах и требовать их неукоснительного соблюдения;

- своими распоряжениями определять лиц, имеющих право подписи на документах, разрешающих получение и вывоз материальных ценностей либо их перемещение на территории Комбината, своевременно согласовывать и предоставлять списки указанных лиц в УРиТБ;

- незамедлительно информировать УРиТБ обо всех фактах хищений, либо попытках хищений материальных ценностей, о лицах, их совершивших, и других противоправных действиях;

- организовывать предоставление в распоряжение ЧОП служебных помещений для размещения постов, хранения служебной документации и инвентаря, оборудование их первичными средствами пожаротушения, связью, своевременное проведение текущего и капитального ремонтов указанных помещений;

- разрабатывать и осуществлять совместно с УРиТБ и ЧОП мероприятия, направленные на обеспечение сохранности имущества Комбината и защиты жизни людей.

4.8 Лица, допустившие нарушение режима, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами Комбината.

4.9 Работники УРиТБ и ЧОП в своей деятельности по осуществлению режима руководствуются законодательными актами Российской Федерации, настоящим Положением, договором на оказание охранных услуг и должностными инструкциями.

4.10 Руководители УРиТБ и ЧОП вправе вносить руководителям структурных подразделений обязательные для исполнения предписания по технической оснащённости объектов Комбината, обеспечению безопасности людей, сохранности материальных ценностей и соблюдению режима в части:

- перемещения материальных ценностей внутри и за пределы структурных подразделений Комбината;

- определения порядка доступа транспортных средств и физических лиц на территорию Комбината, маршрутов и правил их движения;

- определения мест складирования материальных ценностей на территории Комбината;

- оборудования мест для хранения материальных ценностей;

- установки и поддержания в исправном состоянии ограждения, освещения и других ИСО и ТСО;

- обозначения мест, опасных для здоровья и жизни людей;

- наиболее целесообразного расположения постов и необходимого количества работников охраны на них, объединения нескольких объектов под охрану одним постом.

5 Внутриобъектовый режим

5.1 Внутриобъектовым режимом называется установленный порядок, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения работников Комбината и посетителей охраняемых объектов и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемых объектах, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и требованиями пожарной безопасности;

5.2 Внутриобъектовый режим является обязательным для исполнения всеми лицами, находящимися на территории объектов Комбината, в том числе внутри помещений.

5.3 Руководителями структурных подразделений Комбината разрабатываются необходимые правила и инструкции, устанавливающие порядок хранения готовой продукции, основных средств, сырья и материалов, противопожарные мероприятия на основании действующих на Комбинате стандартов, положений, инструкций и т.п.

Объекты Комбината: здания заводоуправления Комбината, здание административно-инженерного корпуса СЗ, инженерный корпус, КПП оборудуются информацией о действии на указанных объектах пропускного и внутриобъектового режима и оказания охранных услуг с использованием видеонаблюдения.

5.4 Объекты, на территории которых хранятся материальные ценности или ведется производство, а также объекты жизнеобеспечения Комбината оборудуются ИСО и ТСО: охранно-пожарной сигнализацией, СКУД, системами видеоконтроля и видеонаблюдения, металлическими решетками на окнах первых/цокольных этажей зданий, металлическими дверями или решетками в чердачных и подвальных проемах, вентиляционных и технических каналах, шахтах и т.п.

5.5 Ворота, калитки, двери установленных дополнительных проходов и проездов должны быть постоянно закрыты и опечатаны (опломбированы). Открытие дополнительных проходов и проездов осуществляется в исключительных случаях (пожары, аварийные и чрезвычайные ситуации, стихийные бедствия) с уведомлением охраны.

Дубликаты ключей от ворот, калиток, дверей дополнительных проходов и проездов хранятся в опечатанном виде на контрольно-пропускном пункте и передаются по смене работниками охраны под роспись в «Журнале поста» (форма в соответствии с приложением А). В случае неисправностей ключей должна быть произведена их своевременная замена ответственными лицами.

Территория охраняемого объекта должна постоянно содержаться в чистоте. Проезды и подъезды к пожарным водоемкам, подступы к зданиям, сооружениям и открытым складам должны быть постоянно свободны.

5.6 Работникам Комбината и иным лицам, находящимся на территории Комбината, запрещается:

- организовывать на территориях производственных площадок Комбината проведение праздничных торжеств без согласования с руководителями Комбината и УРиТБ;
- производить фото- и видеосъемку, звукозапись на территории производственных площадок (помещений) Комбината без согласования с руководителями Комбината и УРиТБ;

- проносить взрывоопасные вещества и иные предметы и вещества, запрещенные по законодательству к свободному обороту на территории Российской Федерации;

- проносить огнестрельное, травматическое, газовое и холодное оружие (за исключением сотрудников правоохранительных органов находящихся при исполнении служебных обязанностей);

- проносить, хранить, употреблять алкогольную продукцию, наркотические и психотропные вещества, находиться в состоянии опьянения;

- находиться на территории Комбината без наличия пропуска или документа удостоверяющего личность;

- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

5.7 Фото- и видеосъемка на территории и в помещениях Комбината осуществляются на основании предоставленной в УРиТБ служебной записки, согласованной с УКК, с указанием целей и времени съемки (за исключением фото- и видеосъемок, проводимых работниками структурных подразделений, подчиненных директору по безопасности, или работниками ЧОП в целях обеспечения безопасности).

5.8 На объектах, где производится оказание платных услуг физическим и юридическим лицам, пропускной и внутриобъектовый режим регламентируется отдельным локально-нормативным актом.

6 Пропускной режим

6.1 Пропускным режимом называется установленный порядок, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения работников Комбината и посетителей структурных подразделений и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества.

6.2 В целях обеспечения задач пропускного режима на охраняемых объектах устанавливаются контрольно-проходные и контрольно-проездные пункты (КПП).

Предназначение КПП:

- КПП-14 («Восточный») – для вноса (выноса) материальных ценностей ввоза (вывоза) грузов транспортными средствами, проезда служебных транспортных средств Комбината и сторонних организаций, личного автотранспорта, а также для прохода работников Комбината, других лиц, имеющих временный или разовый пропуск;

- КПП-31 («Северный») – для вноса (выноса) МТР, прохода работников Комбината, сторонних организаций и посетителей, проезда служебного и пассажирского автотранспорта Комбината, аварийных бригад, личного автотранспорта Управляющего директора АО «ОЭМК», главного инженера, директоров по направлениям деятельности и руководителей структурных подразделений, иных руководителей, которые непосредственно подчинены Управляющему директору АО «ОЭМК» и/или главному инженеру;

- КПП-32 («Западный») – для проезда автотранспортных средств, перевозящих окатыши, песок и коксовую мелочь, а также для прохода работников Комбината, имеющих дополнительный к электромагнитному временный пропуск;

- КПП-33 («Южный») – для проезда технологического транспорта, перевозящего известь, отходы производства, проезда аварийных бригад, ввоза (вывоза) металлолома, въезда (выезда) транспорта, проезд которого невозможен по габаритам через другие КПП, а также для прохода (проезда) работников Комбината и сторонних организаций, имеющих дополнительный к электромагнитному временный пропуск;

- КПП-80 («Южный-2») – для проезда автотранспорта Комбината и сторонних юридических и физических лиц, перевозящего шлак транспорта Комбината и сторонних организаций, проезд которого с грузом или без него невозможен по габаритным размерам через другие КПП;

- КПП-36 («Железнодорожный») – для ввоза (вывоза) грузов железнодорожным подвижным составом и его проезда, а также прохода работников Комбината, имеющих дополнительный временный пропуск;

- КПП в отдельных подразделениях Комбината – для вноса (выноса), ввоза (вывоза) МТР и основных средств, прохода (проезда) работников Комбината и сторонних организаций.

КПП, с учетом их предназначения, могут оборудоваться следующими средствами: ПТК АСОПА, СКУД, связью с дежурной частью ЧОП, системами видеонаблюдения, видеоконтроля и обнаружения РМ, рентгено-телевизионными установками, арочными металлодетекторами, термографическими комплексами.

6.3 Проход или проезд на территорию охраняемого объекта, где установлен пропускной режим, разрешается на основании пропуска установленной формы. Формы пропуска в соответствии с приложениями Б, В, Г, Д, Е, Ж, И, К, Л, М, Н, П.

Проход или проезд на территорию (с территории) Комбината работников Комбината и иных лиц, имеющих постоянный либо временный пропуск, осуществляется:

- при передвижении пешком – через оборудованные считывателями электромагнитных пропусков проходные Комбината с обязательной фиксацией пропуска в СКУД и прохождении процедуры алкотестирования при проходе;

- при передвижении на автотранспорте – через проезды, оборудованные шлагбаумами и считывателями электромагнитных пропусков, с обязательной фиксацией пропуска в СКУД и прохождении процедуры алкотестирования при проезде;

- при входе (выходе) в здания заводоуправления Комбината и оборудованные турникетами здания, с обязательной фиксацией электромагнитного пропуска в СКУД и прохождении процедуры алкотестирования при проходе.

Ручная кладь, по требованию работников ЧОП, осматривается с использованием рентгено-телевизионной установки, ручного металлодетектора, при необходимости осуществляется визуальный осмотрный контроль.

Изменение сигнала индикатора СКУД с красного на зеленый цвет свидетельствует о предоставлении права прохода.

Допускаются к использованию только пропуска установленного образца, изготовленные в отделе пропускной работы УРиТБ. Электромагнитные пропуска подлежат фиксации на считывающем устройстве СКУД только в открытом виде самостоятельно и без вложений в средства, предназначенные для хранения иных документов и/или предметов.

Проход на охраняемую территорию лиц, имеющих медицинские противопоказания прохода через рамку металлодетектора (с кардиостимуляторами и т.п.), осуществляется, минуя рамку металлодетектора. Основанием для прохода

является выписной эпикриз медицинского учреждения на русском языке, предъявляемый работникам охраны.

Управляющий директор АО «ОЭМК» и главный инженер, а также следующие с ними лица, обладают правом прохода/проезда на территорию (с территории) Комбината без каких-либо ограничений.

Правом прохода через КПП ЗУК-3 пользуются сторонние физические лица, прибывающие в структурные подразделения комбината и сторонние организации, расположенные в здании ЗУК-3, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с последующей фиксацией данных в «Журнале посетителей» (по форме в соответствии с приложением Р).

Правом прохода (проезда) на охраняемую территорию и объекты Комбината по предъявлению служебного удостоверения пользуются руководители сотрудники Ростехнадзора и государственной инспекции труда.

Работники правоохранительных органов, других инспектирующих организаций при исполнении ими служебных обязанностей проходят на территорию Комбината при предъявлении служебного удостоверения, предписаний на проведение проверок, следственно-оперативных и иных предусмотренных законом действий.

Запрещается:

- проход или проезд на территорию (с территории) работников Комбината и иных лиц, имеющих электромагнитный пропуск, без фиксации пропуска в СКУД;
- проход или проезд на территорию (с территории) работников Комбината и иных лиц без прохождения процедуры алкотестирования посредством ПТК АСОПА;
- передача пропуска другим лицам для прохода на территорию Комбината;
- проход через проходные нескольких работников по одному пропуску;
- проход или проезд по пропуску с истекшим сроком действия;
- вход (выход) через проходы на КПП, не оборудованные считывающими устройствами, работников Комбината и сторонних организаций, имеющих постоянный пропуск, за исключением руководителей Комбината в соответствии со списком, утвержденным Управляющим директором АО «ОЭМК», а также работников Комбината, получивших дополнительный к электромагнитному временный пропуск для осуществления своих обязанностей;
- вход (выход) через КПП (турникеты) без дозиметрического обследования работниками службы радиационной безопасности УТА в случае срабатывания системы обнаружения РМ;
- самостоятельное или с помощью третьих лиц копирование и изготовление различных модификаций дубликатов постоянных, временных пропусков работников Комбината и пропусков для транспортных средств;
- проход или проезд на территорию Комбината работников Комбината с Повышенной температурой тела, подлежащих отстранению от работы по основаниям, предусмотренным абзацем 7 статьи 76 Трудового кодекса Российской Федерации;
- проход или проезд на территорию Комбината работников подрядных организаций и иных сторонних лиц с повышенной температурой тела;
- проход/проезд лиц в нетрезвом состоянии и (или) имеющих при себе спиртные напитки, а также лиц, находящихся под воздействием наркотических и психотропных веществ;
- проход/проезд лиц, имеющих при себе предметы, представляющие общественную опасность;
- проход/проезд лиц, которые при проходе (проезде) не произвели фиксацию постоянного или временного пропуска на считывающем устройстве СКУД;

- проход/проезд лиц не прошедших процедуру алкотестирования;
- проход лиц, при проходе которых сработала стационарная система обнаружения радиоактивных материалов «Янтарь»;
- проход/проезд лиц, отказавшихся передать работнику охраны для проверки пропуск либо документ удостоверяющий личность, не предоставившие к осмотру ручную кладь, транспортное средство;
- проход/проезд несовершеннолетних лиц без согласования с руководством Комбината и УРиТБ.

6.4 Перечень документов, дающих право осуществлять ввоз/вывоз (внос/вынос) МТР, определен в разделе 8 Положения.

Для ввоза/вывоза (вноса/выноса) МТР руководители структурных подразделений передают в отдел пропускной работы УРиТБ сопроводительные документы и образцы подписей лиц, имеющих право подписывать документы, указанные в разделе 8 Положения.

6.5 Въезд транспортных средств сторонних организаций (за исключением сторонних транспортных средств с металлоломом и прибывших для загрузки шлаком) на охраняемую территорию осуществляется по пропускам, выданным отделом пропускной работы УРиТБ на основании согласованных в ЕСЭД заявок соответствующего подразделения, при наличии оформленного должным образом путевого листа, свидетельства о регистрации транспортного средства, удостоверения личности водителя и материально ответственного лица, доверенности на получение груза.

6.6 Въезд (выезд) грузовых транспортных средств, принадлежащих Комбинату, через КПП (кроме КПП № 1 ЦПП (УСХ)), осуществляется на основании свидетельства о регистрации транспортного средства, путевого листа с указанием маршрута движения, водительского удостоверения.

6.7 Необходимость и возможность допуска посетителей в структурные подразделения (цех, отдел, лаборатория и т.д.) определяется начальником структурного подразделения (цех, отдел, лаборатория и т.д.) по согласованию с УРиТБ с оформлением разового или временного пропуска, выданного отделом пропускной работы УРиТБ на основании заявки установленного образца.

6.8 Въезд на охраняемую территорию Комбината на личных транспортных средствах запрещен, за исключением личного транспорта под управлением руководителей подразделений Комбината, их заместителей и работников, имеющих пропуск, выданный отделом пропускной работы УРиТБ по согласованию с заместителем директора по безопасности – начальником УРиТБ.

6.9 Осмотровому контролю не подлежит автотранспорт, в котором следуют работники, внесенные в список, утвержденный Управляющим директором АО «ОЭМК».

6.10 При стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных обстоятельствах, специальные автомашины с персоналом (пожарные, полицейские, санитарные, аварийные службы) пропускаются на территорию Комбината беспрепятственно. Осмотровый контроль указанных транспортных средств и персонала указанных бригад осуществляется при выезде/выходе с территории Комбината.

6.11 Для прохождения осмотра водителем обязан остановить транспортное средство в зоне осмотра, перед СТОП-линией выключить двигатель, поставить транспортное средство на стояночный тормоз, высадить пассажиров и направить их на КПП для прохождения СКУД.

Требования работников охраны выйти из транспортного средства, открыть багажник, капот, салон, ящик для инструментов и т.п. для осмотра являются обязательными для выполнения.

Сопроводительные документы на груз предъявляются на КПП в двух экземплярах экспедитором или водителем, а также иным лицом, которому поручено сопровождение груза.

Перевозимый груз должен быть погружен в порядке, удобном для производства контроля, с учетом соблюдения правил погрузки, размещения и крепления груза.

После проверки соответствия наименований и количества ввозимого (вывозимого) груза данным, указанным в сопроводительных документах, разрешается въезд или выезд транспортных средств через КПП, с обязательной регистрацией в «Журнале регистрации прохождения автотранспорта» (форма в соответствии с приложением С), в котором указывается дата и время въезда, дата и время выезда, марка и государственный регистрационный знак транспортного средства, номер склада, наименование груза, подпись лица, сделавшего запись в журнале.

В сопроводительных документах на ввозимые (вывозимые) материальные ценности на оборотной стороне проставляется марка и государственный регистрационный знак транспортного средства, дата и время въезда (выезда) и подпись работника охраны с расшифровкой.

6.12 Обязательному осмотру подлежат тепловозы и путевая техника на железнодорожных КПП Комбината. Машинисты тепловозов и железнодорожно-строительных машин обязаны производить остановку на КПП. Помощники машинистов обязаны лично открывать для осмотра люки и отсеки в соответствии с утвержденной схемой осмотра.

6.13 При несоответствии наименований или количества материальных ценностей данным, указанным в сопроводительных документах, а также при отсутствии сопроводительных документов, указанных в разделе 8 Положения для соответствующих видов материальных ценностей, работники охраны докладывают непосредственному руководителю, ставят в известность УРиТБ и принимают меры, исключаящие ввоз (вывоз), внос (вынос) вышеуказанных ценностей.

Материальные ценности до выяснения обстоятельств и принятия решения берутся под охрану, после чего работники охраны с участием прибывшего по вызову представителя структурного подразделения Комбината составляют «Акт нарушения» (по форме в соответствии с приложением Т) с последующей регистрацией акта в «Журнале учета нарушений пропускного и внутриобъектового режима» (форма в соответствии с приложением У).

Материалы по факту выявленного нарушения (докладная записка, акт нарушения и иные документы) предоставляются Генеральному директору ЧОП для рассмотрения и последующей передачи их заместителю директора по безопасности – начальнику УРиТБ для принятия решения.

6.14 Изъятые у нарушителей пропускного и внутриобъектового режима материальные ценности передаются работниками структурных подразделений, подчиненных Директору по безопасности, на участок временного хранения ЦПП.

Основанием для передачи материальных ценностей на участок временного хранения ЦПП, является служебная записка директора по безопасности лицу, осуществляющему функцию по ведению бухгалтерского и налогового учета, и коммерческому директору. К служебной записке прилагается перечень материальных ценностей с указанием их количества (веса).

7 Права работника охраны при обеспечении внутриобъектового и пропускного режима

7.1 Работник охраны имеет право:

- требовать от работников Комбината и иных лиц, находящихся на территории Комбината, соблюдения пропускного и внутриобъектового режима;
- проверять на охраняемых объектах у физических лиц документы, удостоверяющие их личность, а также документы, дающие право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на охраняемые объекты и с охраняемых объектов;
- проверять на территории Комбината документы на перемещаемое имущество и материальные ценности;
- осуществлять на КПП и территории Комбината проверку документов на транспортные средства и право управления;
- запрашивать пояснения от работников Комбината и других лиц по фактам нарушения режима;
- производить осмотр ручной клади работников при входе на охраняемые объекты, выходе с охраняемых объектов, а также при их нахождении на территории Комбината;
- производить осмотр транспортных средств при въезде на охраняемые объекты и выезде с охраняемых объектов, а также на территории Комбината;
- производить задержание лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество, либо нарушающих внутриобъектовый и пропускной режим, совершивших правонарушения, их доставление в служебное помещение охраны для дальнейшей передачи в орган внутренних дел (полицию);
- применять физическую силу, специальные средства и огнестрельное оружие в случаях и порядке, которые установлены законодательством РФ;
- беспрепятственно входить в помещения охраняемых объектов и осматривать их при преследовании лиц, незаконно проникших на охраняемые объекты, а также для задержания лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушивших внутриобъектовый и пропускной режим;
- оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач.

7.2 Осмотр имущества и транспортных средств работником охраны:

7.2.1 Осмотр имущества, ручной клади и транспортных средств производится в целях:

- предупреждения и пресечения фактов провоза (проноса) на территорию Комбината запрещенных предметов;
- предотвращения террористических актов;
- пресечения попыток хищения материальных ценностей Комбината;
- несанкционированного проникновения посторонних лиц на территорию Комбината.

7.2.2 При обнаружении в ходе осмотра имущества и транспортных средств взрывчатых, ядовитых, отравляющих и наркотических веществ, взрывчатых устройств, холодного и огнестрельного оружия, различных видов боеприпасов данное лицо (транспортное средство) на территорию Комбината не допускается, о факте обнаружения в незамедлительном порядке информируется дежурная часть охраны, УРиТБ и УМВД России по г. Старому Осколу.

7.2.3 При обнаружении в ходе осмотра имущества, транспортных средств алкогольной продукции лица с указанной продукцией на территорию Комбината не допускаются.

7.2.4 Лицо, совершившее посягательство на охраняемое имущество, либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режим, может быть задержано работником охраны с соответствующим докладом в дежурную часть охраны, УРиТБ, уведомлением представителя структурного подразделения и должно быть в незамедлительном порядке передано в орган внутренних дел (полицию).

7.2.5 Личный досмотр задержанного лица производится сотрудниками органов внутренних дел с соблюдением требований п. 3 ст. 27.7 Кодекса об административных правонарушениях РФ (лицом одного пола с досматриваемым в присутствии двух понятых того же пола).

7.2.6 Для проведения осмотра транспортного средства водитель обязан остановить его рядом с эстакадой для осмотра транспортных средств или на месте, указанном работником охраны, заглушить двигатель и принять меры, исключающие самопроизвольное движение транспортного средства, предоставить транспортное средство и ввозимый (вывозимый) груз к осмотру, открыть двери салона, крышки багажного, подкапотного и иных отсеков.

На территории Комбината, по требованию работников охраны, водитель транспортного средства обязан остановить его в указанном работником охраны месте, заглушить двигатель, принять меры, исключающие самопроизвольное движение транспортного средства и предъявить для проверки следующие документы: водительское удостоверение, личный пропуск, технический паспорт ТС, путевой лист, сопроводительные документы (при наличии груза), а также предоставить к осмотру салон, багажный, подкапотный и иные отсеки.

7.2.7 Работник, сопровождающий груз, обязан предъявить соответствующие документы на груз.

7.2.8 На КПП работник охраны производит осмотр транспортных средств в целях пресечения противоправных посягательств в следующем порядке:

- проверяет соответствие количества и наименования материальных ценностей данным, указанным в сопроводительных документах;
- осматривает кабину (салон) транспортного средства, при этом водитель и пассажиры обязаны покинуть кабину (салон);
- требует от водителя открыть крышки багажного, подкапотного и иных отсеков;
- требует от водителя поднять кузов автомобиля и осматривает скрытое под ним пространство (в случае, если транспортное средство имеет устройство для подъема кузова и в кузове отсутствует груз).

7.2.9 Водитель транспортного средства обязан выполнить все требования работника охраны для надлежащего производства осмотра.

7.2.10 В случаях временного ввоза (транзита) на территорию Комбината в автомобилях каких-либо материальных ценностей, водитель обязан сообщить об этом при въезде работнику охраны.

Вывозимые МТР, не заявленные водителем при въезде на территорию Комбината, считаются незаконно вывозимыми и остаются на ответственном хранении в специальном помещении охраны до выяснения причин нарушения.

7.2.11 При несоответствии количества и наименования материальных ценностей, перевозимых на транспортном средстве, данным, указанным в сопроводительных документах, работник охраны:

- задерживает транспортное средство и лиц, сопровождающих груз, сообщает в дежурную часть охраны, УРиТБ;
- оформляет «Акт нарушения» (по форме в соответствии с приложением Т);
- запрашивает пояснения от нарушителя пропускного и внутриобъектового режима.

7.2.12 Материалы по фактам установленных нарушений режима направляются УРиТБ начальнику структурного подразделения Комбината для принятия решения по существу.

8 Виды и назначения пропусков

8.1 Пропуска, выдаваемые работникам Комбината и посетителям, подразделяются на следующие виды:

- пропуск на физическое лицо (по форме в соответствии с приложениями Б, В, Г, Д, Е, Н, П);
- пропуск на транспортное средство (по форме в соответствии с приложениями Ж, И, К, Л, П).

8.2 Пропуска для физических лиц изготавливаются на основе электронной карты или картонной основе. Пропуска на транспортные средства изготавливаются на картонной основе.

8.3 Оформление, регистрация и выдача пропусков установленного образца производится отделом пропускной работы УРиТБ на основании заявок руководителей структурных подразделений Комбината, согласованной в ЕСЭД заместителем директора по безопасности – начальником УРиТБ.

8.4 В зависимости от срока действия пропуска делятся на постоянные, временные и разовые.

Постоянные пропуска выдаются работникам Комбината на основании трудового договора.

Временные пропуска выдаются на определенный срок:

- лицам, командированным на Комбинат;
- работникам сторонних организаций, выполняющим работу на объектах Комбината;
- иным лицам, пребывающим на Комбинат (студенты, посетители и др.).

Дополнительные к электромагнитным временные пропуска выдаются работникам Комбината для выполнения функциональных задач за пределами охраняемой территории при проходе через КПП-32, 33, 36.

Разовые пропуска выдаются физическим лицам для разового посещения Комбината.

8.5 Постоянно действующий пропуск на личный автотранспорт работников Комбината (форма в соответствии с приложением П) выдается в пределах лимита, утвержденного Управляющим директором АО «ОЭМК», на основании заявки, поданной от руководителя структурного подразделения Комбината на имя заместителя директора по безопасности – начальника УРиТБ.

При переводе работника в другое структурное подразделение Комбината пропуск, выданный на личный транспорт, считается недействительным (аннулируется).

8.6 Все виды пропусков выдаются по предъявлению документа, удостоверяющего личность. Пропуска на транспортные средства оформляются при предъявлении свидетельства о регистрации транспортного средства.

Все виды пропусков выдаются работниками, ответственными за организацию и осуществление пропускного режима на Комбинате при получении от лица согласия на обработку персональных данных по форме в соответствии с приложением Ф.

8.7 В случае утери или порчи личного пропуска его владелец обязан:

- при входе (выходе) на территорию (с территории) Комбината сообщить работникам охраны об утере или порче пропуска;
- не позднее следующего рабочего дня/смены подать заявление руководителю структурного подразделения Комбината, в котором изложить обстоятельства утери (порчи) пропуска с указанием предположительной даты, места и обстоятельств утери (порчи);
- получить в отделе пропускной работы УРиТБ дубликат пропуска на основании заявления, согласованного с руководителем структурного подразделения;
- возместить стоимость утраченного/испорченного пропуска.

8.8 Руководителю структурного подразделения Комбината необходимо незамедлительно направить на имя заместителя директора по безопасности – начальника УРиТБ служебную записку о необходимости замены пропуска подчиненному работнику в следующих случаях:

- при изменении наименования структурного подразделения Комбината;
- при переводе работника на постоянное место работы из другого структурного подразделения Комбината;
- при изменении профессии (должности) работника;
- при изменении фамилии (имени, отчества) работника.

На основании служебной записки от структурного подразделения Комбината специалистами УРиТБ вносятся соответствующие изменения в базу данных СКУД.

8.9 При увольнении работники обязаны сдать полученные пропуска в отдел пропускной работы УРиТБ.

8.10 В отдельных случаях по заявке руководителя структурного подразделения на территорию Комбината может быть допущена группа лиц по списку, согласованному с заместителем директора по безопасности – начальником УРиТБ (делегация, экскурсия, учебная группа и т.д.), с выдачей временного пропуска лицу, ответственному за сопровождение группы.

8.11 При выезде (выходе) лиц с территории Комбината временные пропуска подлежат сдаче работникам охраны на КПП по истечении срока их действия и/или по завершению работ с последующей передачей в отдел пропускной работы УРиТБ.

9 Сопроводительные документы на вынос (внос) вывоз (ввоз) материальных ценностей

Перечень сопроводительных документов, дающих право осуществлять вынос (внос) и вывоз (ввоз) МТР составлен на основе, размещённых на корпоративном сетевом ресурсе SharePoint в разделе АО «ОЭМК» первичных документов, отражающих хозяйственную деятельность Комбината (Корпоративные документы ОЭМК => МКС => Учётная политика и первичные документы => Формы первичных учётных документов ОЭМК).

9.1 Сопроводительные документы на вывоз (вынос) МТР сторонним организациям и физическим лицам.

9.1.1 Сопроводительными документами на вывоз товарной продукции Комбината являются:

1) железнодорожным транспортом - оригинал транспортной железнодорожной накладной (Приложение X);

2) автомобильным транспортом на внутренний рынок - товарно-транспортная накладная (поставка) (Форма № 200.5-МПЗ) (Приложение Ц);

3) автомобильным транспортом на экспорт - международная товарно-транспортная накладная (CMR) (Приложение Ш).

При комплектации сопроводительных документов для каждого заказа составляется сертификат качества, формировочная карточка, упаковочный лист, счет-фактура.

9.1.2 Сопроводительными документами на вывоз (вынос) МТР, включая материалы в переработку, сторонними организациями являются:

- товарная накладная (Форма № ТОРГ-12) (приложение С1);

- товарно-транспортная накладная (форма № 200.2-МПЗ) (приложение Э) (шихтовой лом);

- акт о приеме-передаче имущества на хранение (Форма № 1-МПЗ) (приложение Я);

- акт о возврате имущества, сданного на хранение (Форма № 3-МПЗ) (приложение А1);

- накладная на отпуск МПЗ и оборудования на сторону (Форма № 15-МПЗ) (приложение Б1);

- товарно-транспортная накладная в переработку (приложение Ю);

- транспортная накладная (приложение В1).

9.2 Сопроводительными документами на ввоз/вывоз основных средств сторонним организациям и физическим лицам, в том числе для операций по передаче имущества в аренду или безвозмездное пользование сторонним организациям являются:

- акт о приеме-передаче объекта основных средств (Форма № 1-ОС) (приложение Г1);

- акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (Форма № 10-ОС) (приложение Д1);

- акт приема-передачи имущества в аренду (найм, безвозмездное пользование) (Форма № 7-ОС) (приложение Е1);

- акт приема-передачи имущества, возвращаемого из аренды (найм, безвозмездное пользование) (Форма № 8-ОС) (приложение Ж1);

- акт о возврате оборудования из монтажа (Форма № 13-ОС) (приложение И1).

9.3 При вывозе МТР и основных средств на безвозмездной основе сопроводительные документы аналогичны перечисленным в пунктах 8.1 и 8.2.

9.4 Сопроводительные документы на перемещение материальных ценностей:

9.4.1 Сопроводительные документы на внутреннее перемещение материалов, запасных частей и инструментов, предназначенных для выполнения производственного задания, а также на запасные части и основные средства, временно перемещаемые, в т.ч. в ремонт (из ремонта), и СИЗ:

- требование-накладная (Форма №11- МПЗ) (приложение К1);

- ведомость выдачи средств индивидуальной защиты (Формы № 33-МПЗ и № 34-МПЗ) (приложения Л1, М1);

- перечень, утвержденный руководителем структурного подразделения и согласованный с заместителем директора по безопасности – начальником УРиТБ.

При вывозе отходов производства составляется маршрутная карта транспортирования отходов производства и потребления (приложение Н1).

9.4.2 Сопроводительные документы на внутреннее перемещение основных средств:

- накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств (Форма № 2-ОС) (приложение П1);

- акт о возврате оборудования из монтажа (Форма № 13–ОС) (приложение И1);

- накладная на отпуск материалов на сторону и оборудования (Форма № 15-МПЗ) (приложение Б1);

- акт о приеме-передаче оборудования из монтажа в эксплуатацию (Форма № 14-ОС) (приложение Щ).

9.4.3 Сопроводительным документом на ввоз /внос МТР и основных средств (поступление на Комбинат) является накладная организации-поставщика:

- транспортная накладная (приложение В1);

- товарно-транспортная накладная (Форма №1-Т) (приложение Р1);

- товарная накладная (Форма № ТОРГ-12) (приложение С1);

- универсальный передаточный документ (приложение Т1);

- накладная отправителя (экспедиторская расписка) (приложение У1).

9.5 Сопроводительные документы на ввоз (вывоз) материальных ценностей подрядными организациями и порядок входа (выхода), въезда (выезда) для подрядных организаций.

9.5.1 Основанием для оформления пропуска на территорию Комбината работников подрядных организаций служит договор между Комбинатом и подрядной организацией на выполнение работ.

9.5.2 Допуск работников подрядных организаций на территорию Комбината осуществляется на основании служебной записки (заявки) на имя заместителя директора по безопасности – начальника УРиТБ, подписанного руководителем структурного подразделения (УКСиР, УГЭ, УГМ, УЗУ и др.).

9.5.3 Вход работников и въезд транспорта подрядных организаций разрешается по временным пропускам, выданным отделом пропускной работы УРиТБ на основании служебной записки (заявки) на имя заместителя директора по безопасности – начальника УРиТБ.

9.5.4 Подрядные организации предоставляют в УРиТБ образцы подписей лиц, которые имеют право подписывать сопроводительные документы на ввозимые и вывозимые материальные ценности, образцы печатей/штампов организации.

9.5.5 Основанием для ввоза материальных ценностей являются накладные, завизированные соответствующими уполномоченными лицами этих организаций.

9.5.6 Сопроводительные документы на вывоз материальных ценностей в обязательном порядке должны быть предварительно завизированы уполномоченными лицами цеха/объекта работ и соответствующим структурным подразделением, курирующим ремонтные работы (УКСиР, УГЭ, УГМ, УЗУ и др.).

Для подтверждения факта ввоза материальных ценностей предоставляется экземпляр сопроводительного документа, по которому был осуществлен ввоз материальных ценностей с отметкой о регистрации документа на КПП.

9.5.8 Руководители подрядных организаций обязаны:

- при вывозе расходных материалов не менее чем за три рабочих дня письменно (с приложением заявки и накладных) информировать УРиТБ о намерении вывоза материальных ценностей с указанием их наименований, веса, количества.

- письменно информировать УРиТБ об увольнении своих работников, которым были оформлены временные пропуска для выполнения работ на объектах Комбината, в день их увольнения;

- обеспечить сдачу пропусков оформленных на работников и автотранспорт в отдел пропускной работы УРиТБ по завершению работ, истечению срока действия пропусков, а также в случае увольнения работника.

9.6 В сопроводительных документах должны быть четко и разборчиво прописаны все наименования вывозимых материальных ценностей, их количество (шт., вес, метраж), род упаковки и количество мест (при необходимости). Расшифровка подписей в документах обязательна.

Запрещается:

- вывоз (вынос) материальных ценностей по документам, оформленным с нарушением вышеперечисленных требований, без документов или документам, не указанным в пунктах 8.1-8.5 настоящего Положения;

- отпуск материальных ценностей на сторону по частям по одной и той же накладной.

10 Порядок ввоза материальных ценностей автомобильным транспортом

10.1 При поступлении материальных ценностей автотранспортом Комбината, транспортом сторонних организаций на КПП предъявляются сопроводительные документы (накладные) в двух экземплярах, завизированные работником соответствующего отдела УЗСиМ, УЗО, УЗУ, УСЗ с указанием склада разгрузки.

Визирование накладных и выдача пропусков установленного образца, работниками отдела пропускной работы УРиТБ производится после проверки сопроводительных документов на соответствие подлинности подписей уполномоченных лиц и наличие печатей.

Один экземпляр накладной остается на КПП, затем передается в отдел пропускной работы УРиТБ для отражения в «Журнале регистрации документов» (приложение Ф1) с последующей передачей лицу, осуществляющему функцию по ведению бухгалтерского и налогового учета, второй экземпляр передается лицу, сопровождающему груз для сдачи материально ответственному лицу структурного подразделения Комбината.

10.2 В сопроводительных документах, на оборотной стороне работник охраны указывает марку и государственный регистрационный знак автотранспортного средства, дату, время въезда и ставит личную подпись с расшифровкой.

10.3 Автомшины, прибывшие до начала или после окончания рабочего дня, в выходные и праздничные дни, принимаются под охрану по указанию дежурного диспетчера отдела логистики УКП в опломбированном виде до прибытия ответственного работника от УСЗ, УЗО или УЗУ. При отсутствии упаковок и пломб, когда количество МТР установить невозможно, составляется акт произвольной формы, который подписывается представителем охраны, экспедитором и дежурным диспетчерской службы ЦПП.

10.4 Работники ЧОП обязаны организовать пропуск всего автотранспорта (с грузом) только через КПП-14 «Восточный» или посты ЦПП, с обязательной фиксацией в «Журнале регистрации прохождения автотранспорта» (приложение Е2) следующих данных: дата и время въезда, дата и время выезда, марка и государственный регистрационный знак автотранспортного средства, номер склада, наименование материальных ценностей, подпись лица, сделавшего запись в журнале.

10.5 При выявлении недостатков (отсутствие печатей, пломб, замков, нарушение тары, упаковки и т.п.) работники ЧОП обязаны обеспечить охрану груза, проинформировать дежурного диспетчера отдела логистики УКП. Дежурный диспетчер отдела логистики УКП, обязан обеспечить вызов экспедитора для совместного составления акта осмотра груза и пломбирования нарушенного тарного места. В акте указывается:

- в связи, с какими недостатками составлен данный документ;
- Ф.И.О. водителя и лица, сопровождающего груз;
- марка и государственный регистрационный знак автотранспортного средства;
- количество принятых под охрану грузомест;
- наименование груза, номер накладной и организация – поставщик груза;
- дата и время принятия под охрану поступивших материальных ценностей;
- Ф.И.О. лица, принявшего материальные ценности под охрану, дата, подпись.

10.6 При поступлении материальных ценностей, прибывших без сопроводительных документов, ошибочно адресованных Комбинату, и в других случаях, когда право собственности на прибывшие материальные ценности Комбинату не принадлежит, груз по грузоместам принимается под охрану до прибытия комиссии по приемке на ответственное хранение.

10.7 После выгрузки автотранспортные средства убывают с территории Комбината. При выезде автотранспортные средства подлежат осмотру работниками охраны. Работники охраны требуют от водителя (экспедитора), доставившего материальные ценности, предоставления экземпляра сопроводительного документа (накладной) с отметкой материально-ответственного лица структурного подразделения - грузополучателя о приёмке материальных ценностей.

11 Порядок вывоза материальных ценностей автомобильным транспортом

11.1 Основанием для выдачи пропуска на проезд через КПП порожнего автомобильного транспорта сторонних организаций, пересекающих КПП с целью дальнейшего вывоза материальных ценностей, служат:

- для отгрузки на экспорт – контрольный лист погрузки, выданный диспетчером логистики УКП; наличие сведений в АСУП об автотранспорте с указанием даты и времени об отправке транспортного средства под погрузку; скан-копия доверенности на получение товарной продукции с указанием заказа структурного подразделения погрузки;

- для отгрузки на внутренний рынок – контрольный лист погрузки, выданный диспетчером логистики УКП; наличие сведений в АСУП об автотранспорте с указанием даты и времени об отправке транспортного средства под погрузку; скан-копия доверенности на получение товарной продукции с указанием заказа структурного подразделения погрузки.

- для физических лиц, приобретающих материальные ценности за наличный расчет – заявление, подписанное уполномоченным лицом Комбината, товарная накладная с приложенной копией квитанцией об оплате.

11.2 Основанием для выдачи пропуска при вывозе материальных ценностей (за исключением товарной продукции) являются:

- служебная записка руководителя структурного подразделения о вывозе МТР, согласованная с заместителем директора по безопасности – начальником УРиТБ;
- сопроводительный документ на вывоз МТР с наличием визы руководителя структурного подразделения.

При оформлении пропуска водитель транспортного средства обязан предъявить:

- доверенность на получение МТР;
- документ удостоверяющий личность;
- путевой лист;
- свидетельство о регистрации транспортного средства.

11.3 При вывозе материальных ценностей на КПП предъявляются соответствующие перемещению сопроводительные документы в двух экземплярах. Работник охраны проверяет соответствие наименований и количества вывозимых материальных ценностей наименованию и количеству, указанному в сопроводительном документе.

После проверки на КПП работник охраны, на оборотной стороне двух экземпляров накладных указывает марку и государственный регистрационный знак автотранспортного средства, дату, время выезда и ставит личную подпись с расшифровкой.

Один экземпляр накладной остается на КПП, затем передается в отдел пропускной работы УРиТБ второй экземпляр передается лицу, сопровождающему груз.

12 Порядок ввоза материальных ценностей железнодорожным транспортом

12.1 Все вагоны с ферросплавами и особо ценными грузами, поступающими в адрес Комбината, по указанию приёмосдатчика ЖДЦ принимаются под охрану на станции «Котел», регистрируются в «Журнале сопровождения вагонов» (приложение Х1) и сопровождаются работниками охраны до станции «Металлургическая».

12.2 На станции «Металлургическая» вагоны взвешиваются в присутствии приёмосдатчика ЖДЦ, а в случае поступления вагонов с ферросплавами - также в присутствии ответственного лица цеха-грузополучателя и работника охраны.

Работник охраны регистрирует прибывшие вагоны с ферросплавами в «Журнале регистрации полувагонов с ферросплавами» (приложение Ц1). После взвешивания вагоны в сопровождении работника охраны направляются в цех-грузополучатель.

12.3 Прибывшие для разгрузки в цех-грузополучатель вагоны с ферросплавами работник охраны регистрирует в «Журнале регистрации вагонов, поступающих под разгрузку, и выбытия порожних вагонов поста № ____ охраны» (приложение Ш1).

12.4 При обнаружении несоответствия по количеству при приемке груза цех-грузополучатель принимает вагон на ответственное хранение. Сохранность материальных ценностей обеспечивает охрана.

13 Порядок вывоза материальных ценностей железнодорожным транспортом

13.1 Отправляемые вагоны с прокатом поступают на станцию «Металлургическая», где производится их взвешивание на вагонных весах, с последующим приемом под охрану, о чем работник охраны вносит запись в «Журнал регистрации вагонов, находящихся под охраной на ст. «Металлургическая» (приложение Щ1).

13.2 В случае расхождения фактического веса проката, разницы количества грузомест или вида груза с указанными данными в сопроводительных документах (железнодорожная накладная, формировочная карточка, упаковочный лист), приемосдатчик ЖДЦ сообщает об этом работнику охраны. При необходимости работник охраны осуществляет осмотр вагонов для выяснения причин несоответствия и сообщает о результатах осмотра приемосдатчику ЖДЦ. Приемосдатчик ЖДЦ обязан сообщить ответственному лицу за погрузку в цех грузоотправитель о выявленных нарушениях и оформить «Акт общей формы» (приложение Э1). Копия акта передается работнику охраны для последующей передачи в УРиТБ.

13.3 При получении сообщения о расхождении в весе, цех-грузоотправитель обязан направить представителя в ЖДЦ для принятия решения об отправке вагона потребителю или возврате его в цех. Принятое решение оформляется актом с указанием причины возникшей разницы в весе отправляемого вагона (приложение Ю1). Копия акта передается работнику охраны для последующей передачи в УРиТБ.

В случае неприбытия представителя цеха приемосдатчик ЖДЦ ставит в известность об этом диспетчера Комбината и работника охраны.

13.4 При отправке вагонов с прокатом со станции «Металлургическая» на станцию «Котел» охраной осуществляется их сопровождение, о чем производится запись в «Журнале сопровождения вагонов с прокатом до ст. «Котел» (приложение Я1).

13.5 Крытые вагоны железнодорожного транспорта и контейнеры, вывозимые с грузами с территории объектов Комбината, должны быть опломбированы.

13.6 Крытые неопломбированные вагоны подлежат осмотру работниками охраны на специальной площадке железнодорожной станции «Металлургическая».

14 Порядок внутреннего перемещения материальных ценностей

14.1 Основанием для внутреннего перемещения материалов, запасных частей, инструментов для выполнения производственного задания в пределах охраняемой территории является наличие требования-накладной (приложение К1), либо

соответствующий перечень, утвержденный начальником структурного подразделения и согласованный с заместителем директора по безопасности – начальником УРиТБ.

14.2 Основанием для перемещения материальных ценностей с одного структурного подразделения Комбината в другое является наличие требования-накладной с наличием на документе штампа (печати) структурного подразделения отправителя.

При перемещении материальных ценностей через КПП работнику охраны предъявляются требования-накладные в двух экземплярах, один экземпляр остается на КПП, затем передается в отдел пропускной работы УРиТБ второй экземпляр передается лицу, сопровождающему груз.

Работник охраны производит на оборотной стороне двух экземпляров накладных отметку о дате и времени прохождения и возвращения через КПП с подписью и расшифровкой.

14.3 При выносе (вывозе) средств индивидуальной защиты, полученных на центральном складе ЦПП работником цеха (структурного подразделения), удаленного от основной производственной территории (ЦОИ, ЦВС и др.), на КПП предъявляется ведомость выдачи средств индивидуальной защиты. Если ответственное лицо от подразделения осуществляет вывоз (вынос) более одного комплекта СИЗ, полученных для других работников соответствующего подразделения, необходимо предоставить служебное письмо, согласованное заместителем директора по безопасности – начальником УРиТБ.

15 Порядок временного перемещения материальных ценностей за пределы территории комбината

При вывозе (выносе) материалов, запасных частей, инструментов для выполнения производственного задания, запасных частей и основных средств, временно перемещаемых, в том числе в ремонт (из ремонта) за пределы охраняемой территории, на КПП предъявляется требование-накладная со штампом структурного подразделения отправителя (цеха) или соответствующий перечень, утвержденный начальником структурного подразделения и согласованный с заместителем директора по безопасности – начальником УРиТБ.

При вывозе отходов производства и потребления на КПП предъявляется маршрутная карта со штампом (печатью) структурного подразделения - отправителя.

На оборотной стороне двух экземпляров сопроводительных документов работник охраны указывает марку и государственный регистрационный знак автотранспортного средства (при вывозе), дату, время вывоза (выноса) и ставит свою подпись с расшифровкой.

Один экземпляр накладной остается на КПП, затем передается в отдел пропускной работы УРиТБ второй экземпляр передается лицу, сопровождающему груз.

16 Порядок прохождения процедуры алкотестирования

16.1 Общие положения и основные правила проведения алкотестирования:

16.1.1 Прохождение процедуры алкотестирования работниками и иными лицами осуществляется на КПП посредством бесконтактного дистанционного экспресс-теста состояния алкогольного опьянения с использованием ПТК АСОПА, включающего в себя стационарные бесконтактные системы марки «ДИНГО В-02» и «АЛКОРАМКА».

16.1.2 В состав автоматизированных процедур (операций), реализованных посредством средств ПТК АСОПА, входят:

- идентификация физического лица по электромагнитному пропуску;
- идентификация физического лица средствами системы распознавания лиц;
- формирование и ведение базы данных событий в системе пропусков.

16.1.3 Прохождение процедуры алкотестирования является обязательным:

- для исполнения всеми работниками Комбината, работниками ЧОП, а также иными лицами;
- при организации пропускного режима на всех объектах Комбината, где установлены бесконтактные системы дистанционного экспресс-теста состояния алкогольного опьянения.

16.1.4 Работники Комбината обязаны пройти процедуру алкотестирования перед началом и по завершении рабочего времени.

Работники не прошедшие алкотестирование на территорию Комбината не допускаются.

16.1.5 Выполнение требований прохождения процедуры алкотестирования обеспечивается руководителями соответствующих структурных подразделений, работниками УРиТБ, а также работниками ЧОП в соответствии с действующим договором.

16.1.6 Руководители структурных подразделений своими распоряжениями по подразделению назначают работников, ответственных за взаимодействие с УРиТБ и ЧОП, в рамках функционирования ПТК АСОПА.

Ответственный работник от структурного подразделения обязан в случае получения задачи в ЕСЭД отработать задачу соответствующим образом (сбор и «прикрепление» объяснительных записок, заключений медицинских работников, копий приказов, распоряжений, решений и т.д.), а также доработать полученную задачу в ЕСЭД в случае её возвращения на доработку.

16.1.7 Работник ЧОП - оператор СЦ при получении сообщений о нарушениях связанных с автоматизированными процедурами ПТК АСОПА незамедлительно докладывает оперативному дежурному ЧОП для принятия мер реагирования.

16.1.8 Руководители структурных подразделений в рамках функционирования ПТК АСОПА, для принятия управленческих решений, имеют возможность, используя веб-портал руководителя, размещённый в «1С Документооборот в модуле системы пропусков», сформировать отчеты по подчиненным работникам:

- прошедших (не прошедших) фото- алко- идентификацию за выбранный промежуток времени;
- по временным отклонениям рабочего времени работника.

16.1.9 В целях недопущения внесения в Программу упрощенной регистрации неявок работников АО «ОЭМК» (далее – Программа) недостоверных данных, работники, назначенные ответственными за внесение данных в Программу, обязаны

осуществлять сверку имеющихся в подразделении данных о явке/неявке работников с данными ПТК АСОПА. Информация о работе ПТК АСОПА в части конкретного структурного подразделения Комбината отражена в модуле «1С: система пропусков».

Если по результатам сверки будут выявлены расхождения, ответственный работник обязан сообщить об этом руководителю структурного подразделения, который в свою очередь обязан обеспечить установление причин возникновения выявленных расхождений (проверку графика работы работника, в отношении которого имеются расхождения, получение объяснений от работника и др.).

16.2 Порядок прохождения алкотестирования:

16.2.1 Перед началом процедуры алкотестирования работник должен приложить электромагнитный пропуск к считывающему устройству СКУД для идентификации личности.

16.2.2 При несовпадении идентификации по электромагнитному пропуску, работник для прохождения алкотестирования не допускается.

16.2.3 При успешной идентификации личности, работник подходит к устройству алкотестера. При этом необходимо, визуально убедиться, что алкотестер готов к проведению процедуры тестирования наличием зеленого индикатора на приборе «ДИНГО В-02», синего светового индикатора прибора «АЛКОРАМКИ».

16.2.4 В случае отсутствия у работника электромагнитного пропуска, он допускается к проведению процедуры алкотестирования при подтверждении его личности ответственным лицом от структурного подразделения, либо работником отдела пропускной работы УРиТБ.

16.2.5 Для начала процедуры алкотестирования работник должен произвести выдох в воронку алкотестера «ДИНГО В-02» с расстояния 5-10 см., в течение 2-3 секунд до появления одиночного звукового сигнала, при этом индикатор состояния должен загореться жёлтым светом (приложение А2), либо в стекло «АЛКОРАМКИ» (приложение Б2).

При неполном (некорректном) выдохе алкотестер «ДИНГО В-02» подает трехкратный короткий звуковой сигнал, и загорается красный световой индикатор состояния, «АЛКОРАМКА» подает звуковой сигнал, и также загорается синий световой индикатор. В данном случае работник повторно проходит процедуру алкотестирования.

16.2.6 Если пары алкоголя в анализируемом воздухе не превышают допустимые пределы, то индикатор алкотестера отображается зеленым светом. Проход работнику на территорию/с территории Комбината разрешен.

16.2.7 Если пары алкоголя в анализируемом воздухе присутствуют, то алкотестер подает соответствующий сигнал (звуковое оповещение и красный свет индикатора). В этом случае работнику запрещен дальнейший проход через КПП. Работник задерживается представителями ЧОП.

О факте задержания работника сообщается в соответствующее структурное подразделение для прибытия к месту алкотестирования ответственного представителя структурного подразделения.

При установлении признаков алкогольного опьянения у работника ответственному лицу от структурного подразделения, руководителю структурного подразделения поступает соответствующее уведомление посредством SMS и/или E-mail сообщения.

В случае отсутствия на рабочем месте ответственного представителя структурного подразделения к месту алкотестирования прибывает оперативный дежурный ЧОП.

16.2.8 По прибытию к месту алкотестирования ответственного представителя структурного подразделения либо оперативного дежурного ЧОП, работник повторно проходит процедуру алкотестирования. При подтверждении признаков алкогольного опьянения оформляется Акт определения признаков опьянения установленной формы (приложение В2).

16.2.9 После оформления Акта определения признаков опьянения работник в сопровождении представителей ЧОП и/или ответственного лица от структурного подразделения направляется в медицинское учреждение для прохождения медицинского освидетельствования.

16.2.10 Порядок прохода на охраняемую территорию/с территории Комбината сторонних лиц, в том числе работников подрядных организаций осуществляется в соответствии с п. 16.2.3, 16.2.4, 16.2.5, 16.2.8 настоящего Положения.

В случае обнаружения паров алкоголя в анализируемом воздухе, о факте задержания сообщается представителям подрядных организаций, либо в структурное подразделение, выступившее инициатором оформления пропуска для допуска на территорию Комбината.

В случае отсутствия на рабочем месте представителя подрядной организации (структурного подразделения) к месту алкотестирования прибывает оперативный дежурный ЧОП.

17 Порядок прохождения процедуры термографического контроля

17.1 Прохождение термографического контроля проводится термографическим комплексом бесконтактным способом в движущемся потоке людей при прохождении проходных и КПП Комбината в целях выявления работников Комбината и иных лиц с признаками повышенной температуры тела.

17.2 Места проведения термографического контроля оснащаются специализированным оборудованием, сертифицированным в соответствии с законодательством РФ. Сохранность оборудования обеспечивается работниками ЧОП.

17.3 Руководители структурных подразделений отвечают за обеспечение взаимодействия с УРиТБ и ЧОП в рамках функционирования термографического контроля.

17.4 Измерение температуры тела работников и иных лиц проводится автоматически, непосредственно тепловизионным модулем на камере, при наличии видимых участков кожного покрова в зоне распознавания (область, в пределах которой предполагается измерение температуры лиц и их распознавание).

17.5 Температура фиксируется в момент распознавания (детекции) лица работника. Зафиксированным результатом измерения является наивысшая точка в видимой области кожного покрова на участке лица работника или иного лица.

17.6 Результаты измерений температуры тела работников и иных лиц визуально отображаются в интерфейсе специализированного программного обеспечения, установленного на автоматизированном рабочем месте, находящемся в

месте установки термографического комплекса, в виде численного значения температуры в градусах Цельсия и в виде снимка (фотографии) лица.

Минимальный порог повышенной температуры тела составляет 37,3 °С.

17.7 В случае если минимальный порог повышенной температуры тела не превышен, то работник без каких-либо дополнительных процедур допускается на территорию Комбината.

17.8 При выявлении у работника повышенной температуры тела в случаях, когда наличие повышенной температуры тела является основанием для отстранения от работы согласно абзацу 7 статьи 76 ТК РФ, проход на территорию Комбината работнику запрещен. При этом представитель ЧОП:

- информирует работника о запрете доступа на территорию Комбината;
- сообщает работнику о необходимости ожидать прибытия бригады скорой медицинской помощи поликлиники № 3 ООО «ЛебГОК-Здоровье»;
- осуществляет вызов бригады скорой медицинской помощи поликлиники № 3 ООО «ЛебГОК-Здоровье»;
- сообщает о факте установления повышенной температуры тела у работника в соответствующее структурное подразделение – ответственному представителю структурного подразделения;
- оформляет Акт установления превышения минимального порога повышенной температуры тела у работника (приложение Г2), с которым производит ознакомление работника под роспись или делает отметку о невозможности ознакомления или об отказе от ознакомления;
- вручает Акт установления превышения минимального порога повышенной температуры тела у работника ответственному представителю структурного подразделения.

Акт установления превышения минимального порога повышенной температуры тела у работника составляется только в присутствии работника.

На основании Акта установления превышения минимального порога повышенной температуры тела ответственный представитель структурного подразделения оформляет отстранение работника от работы в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка АО «ОЭМК».

17.9 В являющийся для работника рабочим временем период выполнения предусмотренных настоящим порядком и иными локальными нормативными актами Комбината мероприятий, связанных с фактом выявления у работника повышенной температуры тела, работнику запрещается покидать место проведения термографического контроля, за исключением случая, когда необходимость покинуть данное место обусловлена убытием с бригадой скорой медицинской помощи.

17.10 Порядок контроля температуры тела сторонних лиц, в том числе работников подрядных организаций, осуществляется согласно пунктам 17.4 – 17.7 настоящего Положения.

На территорию Комбината сторонние лица с повышенной температурой тела не допускаются.

В случае выявления у стороннего лица повышенной температуры тела представитель ЧОП:

- информирует стороннее лицо о запрете доступа на территорию Комбината;
- сообщает стороннему лицу о необходимости ожидать прибытия бригады скорой медицинской помощи поликлиники № 3 ООО «ЛебГОК-Здоровье»;

- осуществляет вызов бригады скорой медицинской помощи поликлиники № 3 ООО «ЛебГОК-Здоровье»;
- сообщает представителю организации-работодателя задержанного стороннего лица (при наличии у ЧОП таких контактных данных) либо в структурное подразделение, выступившее инициатором оформления пропуска, о не допуске соответствующего лица на территорию Комбината;
- оформляет Акт установления превышения минимального порога повышенной температуры тела у стороннего лица (приложение Д2), с которым производит ознакомление стороннего лица под роспись или делает отметку о невозможности ознакомления или об отказе от ознакомления;
- передает Акт установления превышения минимального порога повышенной температуры тела у стороннего лица в УРиТБ для дальнейшей передачи в структурное подразделение, выступившее инициатором оформления пропуска.

18 Порядок пропускного и внутриобъектового режима на транспортных средствах в целях соблюдения требований транспортной безопасности

18.1 Пропускным режимом на категорированном ТС Комбината называется установленный порядок допуска физических лиц в зону транспортной безопасности и на критические элементы ТС (кабину, моторный отсек, топливный бак, отдельные элементы кузова), в целях обеспечения транспортной безопасности.

Назначение пропускного режима на ТС:

- предупреждение и пресечение фактов провоза (проноса) на территорию Комбината предметов или веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения в зону транспортной безопасности и на критические элементы ТС;
- предупреждение и пресечение фактов несанкционированного проникновения на территорию Комбината физических лиц, не имеющих правовых оснований на проход в зону транспортной безопасности и на критические элементы ТС;

18.2 Внутриобъектовым режимом на ТС называется установленный порядок нахождения физических лиц на критических элементах ТС в целях обеспечения транспортной безопасности ТС Комбината.

Назначение внутриобъектового режима на ТС:

- предупреждение и пресечение несанкционированного доступа в зону транспортной безопасности и на критические элементы ТС;
- контроль работоспособности технических систем ТС и их исправности;
- контроль соблюдения порядка допуска и перемещения в зону транспортной безопасности и на критические элементы ТС физических лиц и материальных объектов;
- организация и контроль соблюдения порядка провоза (проноса) предметов и/или веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения в зону транспортной безопасности и на критические элементы ТС.

18.3 Организация и контроль пропускного и внутриобъектового режима на ТС возлагается на ответственных за обеспечение транспортной безопасности на ТС.

Ответственные за обеспечение транспортной безопасности на ТС обязаны:

- обеспечивать контроль доступа в зону транспортной безопасности и на критические элементы ТС в соответствии с условиями допуска;

- не допускать и пресекать порчу и хищение оборудования, находящегося на ТС;

- при выявлении лиц, подготавливающих совершение или совершающих акты незаконного вмешательства, сообщать о данных фактах ответственному за обеспечение транспортной безопасности в АО «ОЭМК» - директору по безопасности;

- проводить визуальный осмотр ТС перед эксплуатацией и после эксплуатации с целью выявления предметов и веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения в зону транспортной безопасности и критические элементы ТС;

- при обнаружении предметов и веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения в зону транспортной безопасности и критические элементы ТС, сообщать о данных фактах ответственному за обеспечение транспортной безопасности в АО «ОЭМК» - директору по безопасности.

18.4 В зоне транспортной безопасности, на категорированных ТС Комбината и их критических элементах запрещается:

- нахождение посторонних лиц, не имеющих права доступа, и лиц в состоянии опьянения;

- проведение фото- и видеосъемки без письменного разрешения, ответственного за обеспечение транспортной безопасности в АО «ОЭМК»;

- курение;

- совершение действий, нарушающих (изменяющих) установленные режимы функционирования технических средств обеспечения транспортной безопасности.

18.5 Перечень предметов и/или веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения в зону транспортной безопасности и на критические элементы ТС:

а) взрывчатые вещества, средства взрывания и предметы ими начиненные:

- порох;

- отдельные элементы взрывных устройств;

- патроны боевые (в том числе малокалиберные), патроны к газовому оружию, строительно-монтажные патроны;

- капсулы (пистоны) охотничьи;

- заряды твердого топлива и изделия, содержащие их в своем составе;

- пиротехнические средства (воспламенительные, дымообразующие, зажигательные, имитационные, осветительные, фотоосветительные, сигнальные, трассирующие, средства активного воздействия, газогенераторы, средства пировавтоматики, средства помех и другие средства, содержащие пиротехнические составы);

- пиротехнические изделия (фейерверки, хлопушки, салюты, петарды, бенгальские огни, спички пиротехнические, фонтаны и другие пиротехнические изделия, содержащие пиротехнические составы);

- капсулы-детонаторы, электродетонаторы, электровоспламенители, детонирующие и огнепроводные шнуры;

б) огнестрельное оружие и его составные части, включая стволы, затворы;

в) газовое и пневматическое оружие;

г) копии и имитации огнестрельного оружия;

д) легковоспламеняющиеся жидкости и вещества;

е) ядовитые и отравляющие вещества;

ж) едкие и коррозирующие вещества (кислоты, щелочи, бром и т.п.);

з) токсичные вещества.

18.6 Порядок допуска лиц, включая осмотр находящихся при них вещей, в зону транспортной безопасности и на критические элементы ТС, а также виды и назначения пропусков, дающих основания для прохода в зону транспортной безопасности, определены в разделах 5, 6, 7 Положения.

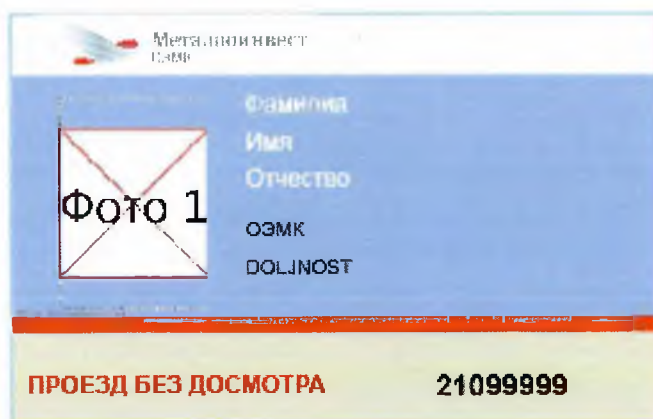
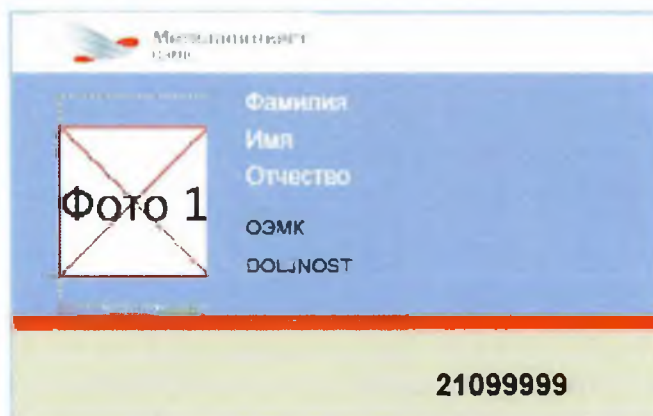
19 Ответственность

19.1 Ответственность за выполнение требований настоящего Положения возлагается на руководителей структурных подразделений Комбината, а также работников ЧОП в соответствии с действующим договором.

19.2 Ответственность за контроль выполнения требований настоящего Положения возлагается на директора по безопасности.

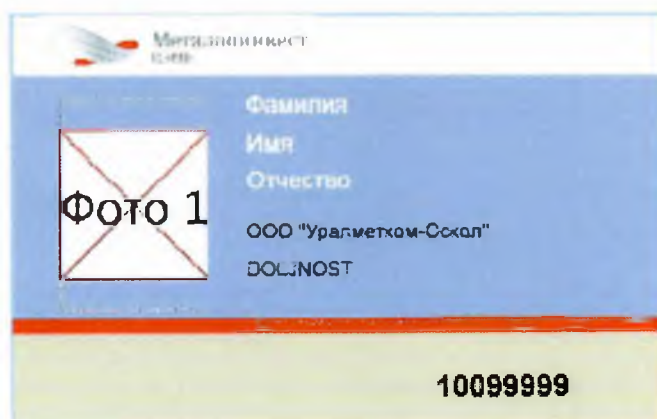
Приложение Б
(обязательное)

Образец электромагнитного пропуска работника АО «ОЭМК»



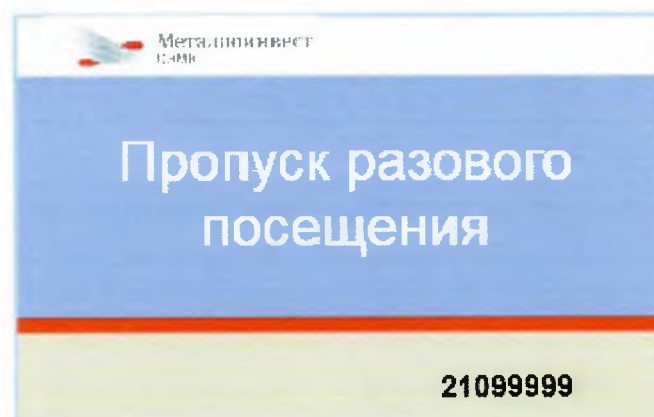
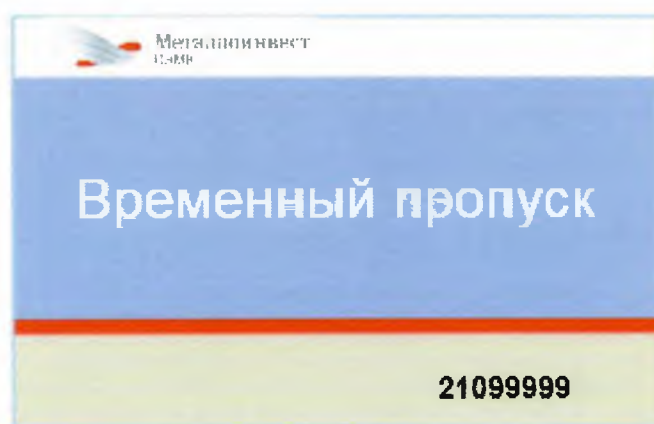
Приложение В
(обязательное)

Образец электромагнитного пропуска работника
дочерней/сторонней организации




**Приложение Г
(обязательное)**

**Образец электромагнитного временного пропуска,
пропуска разового посещения**



Приложение Д
(обязательное)

Образец временного пропуска

 МеталлИнвест ОАО	
ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК № 111	
<u>Срок действия пропуска по</u> 10.01.2020	
Место для фото	ФАМИЛИЯ: Иванов ИМЯ: Иван ОТЧЕСТВО: Иванович
<u>Откуда прибыл:</u> ООО "Иванов"	
<u>Должность:</u> Директор	
<u>Через:</u> ЭСПЦ	
<u>Пропуск выдал:</u> Admin	
Подпись _____	
Пропуск выдан: 01.01.2020	

Приложение Е
(обязательное)

Образец дополнительного временного пропуска

 Металлоинвест ОАО	
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК № 111	
<u>Срок действия пропуска по</u> 10.01.2020	
ФАМИЛИЯ:	Иванов
ИМЯ:	Иван
ОТЧЕСТВО:	Иванович
Место работы:	ЭСЦ
Куда выдан пропуск:	ЭСЦ
Разрешен выход:	проход через КПП № 32
<u>Предъявлен пропуск ОЭМК:</u>	
Табельный номер 325476	
Пропуск выдал:	Admin
	Подпись _____
Пропуск выдан:	01.01.2020
<u>Пропуск сдан</u>	
Дата	_____
Подпись	_____
	Фамилия _____

Приложение Ж
(обязательное)

Образец временного пропуска на сторонний транспорт

 Металлоинвест С.М.В.	
ВРЕМЕННЫЙ	
ПРОПУСК НА СТОРОННИЙ ТРАНСПОРТ № 111	
<u>Срок действия пропуска по:</u>	
10.01.2020	
ФАМИЛИЯ:	Иванов
ИМЯ:	Иван
ОТЧЕСТВО:	Иванович
КПП-14	
<u>ТРАНСПОРТ</u>	
Марка тр.:	КАМАЗ
Гос.рег.знак:	В333ВВ 31
<u>Основание:</u>	№456789
Организация:	ООО "Иванов"
Через подразделение:	ЭСЦ
Куда выдан:	ЭСЦ
<u>Пропуск выдал:</u>	Admin
<u>Подпись</u>	_____
<u>Пропуск выдан:</u>	01.01.2020 10:00

Приложение И
(обязательное)

Образец временного пропуска на автотранспорт



Металлоинвест
ОАО

ВРЕМЕННЫЙ № 111
АВАРИЙНЫЙ ТРАНСПОРТ

Срок действия пропуска 01.01.2020

Подразделение: ЭСПЦ

Ф.И.О. Иванов Ивано Иванович

Проезд КПП-14

ТРАНСПОРТ

Марка:

КАМАЗ

Гос.рег.знак:

В333ВВ 31

Основание:

№456789

Куда выдан:

ЭСПЦ

Пропуск выдал:

Admin

подпись _____

Приложение К
(обязательное)

Образец временного пропуска на личный автотранспорт

 Металлоинвест ОАО	
ВРЕМЕННЫЙ	
ПРОПУСК НА ЛИЧНЫЙ ТРАНСПОРТ № 111	
<u>Срок действия пропуска по:</u>	
10.01.2020	
ФАМИЛИЯ:	Иванов
ИМЯ:	Иван
ОТЧЕСТВО:	Иванович
Проезд:	КПП-14
<u>ТРАНСПОРТ</u>	
Марка	ВАЗ
Гос.рег.знак:	Н333НН 31
№ техталона:	31ВС456789
<u>Основание:</u>	№456789
Работник подразделения:	ЭСЦ
Должность:	Инженер
<u>Пропуск выдал:</u>	Admin
Подпись _____	
Пропуск выдан:	01.01.2020

Приложение Л
(обязательное)

Образец пропуска на транспорт



Пропуска на транспорт

АО «ОЭМК»

ПРОПУСК № _____

(фамилия, имя, отчество водителя)

Марка автомашины _____
(№, серия, гос. рег. знак)

М.П.

Подпись _____

Приложение М
(обязательное)

Образец пропуска на служебный транспорт



Металлоинвест
ОЭМК

ПРОПУСК
НА СЛУЖЕБНЫЙ ТРАНСПОРТ № 45
ПОСТОЯННЫЙ
КПП-14

Марка: ГАЗ

Гос.рег.знак: Р 282 МХ 31

ФАМИЛИЯ: СОГЛАСНО

ИМЯ: ПУТЕВОГО

ОТЧЕСТВО: ЛИСТА

Должность: -
Подразделение: ЦБУ

Подпись _____

Пропуск выдан: 20.03.2020

**Приложение Н
(обязательное)**

Образец разового пропуска



РАЗОВЫЙ ПРОПУСК

№ _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Вид и № документа _____

Куда выдан пропуск _____

« _____ » час. « _____ » мин.

« _____ » 20 _____ г.

Подпись _____

Приложение П
(обязательное)

Образец пропуска на личный транспорт

ПРОПУСК
на личный транспорт №

Марка:

Гос.рег.знак:

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Подразделение:

Пропуск выдан:

Подпись _____



Металлоинвест
ОАО

Приложение Т
(обязательное)

АКТ НАРУШЕНИЯ

« ___ » _____ 20___ г. _____
(должность)

(фамилия и инициалы составителя акта)

в присутствии _____
и задержанного _____
составили настоящий акт о нижеследующем:

« ___ » _____ « ___ » часов _____

(где и кем задержан)

Фамилия, имя, отчество _____

Число, месяц и год рождения _____

Домашний адрес _____

Предъявлены документы _____

Причины задержания _____

Дополнительные
сведения _____

Подписи: Составитель акта _____

Понятые (присутствовавшие) _____

Нарушитель _____

Обнаруженные материальные ценности (документы, фотоаппарат и
т.д.) сданы:

Приложение Ф
(обязательное)
Согласие на обработку персональных данных (ПДн),
включая передачу персональных данных (ПДн) третьим лицам

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
адрес: _____
(адрес регистрации по месту жительства)
Паспорт _____ выдан _____
(номер) (дата выдачи)
_____ (кем выдан, орган выдачи документа)

даю согласие Операторам персональных данных:

1. Акционерному обществу «Оскольский электрометаллургический комбинат» (далее – АО «ОЭМК»), находящемуся по адресу: 309515, Белгородская область, город Старый Оскол, проспект Алексея Угарова, дом 218, здание 2: 309515, Белгородская область, г.Старый Оскол, пр-т Алексея Угарова, дом 220, строение 1.

на обработку моих персональных данных в целях: обеспечения требований законодательства РФ, осуществления трудовых отношений с работодателем, обеспечения личной безопасности работников и посетителей, сохранности имущества, контроля доступа, обеспечения антитеррористической защищенности и обеспечения пропускного и внутриобъектового режима АО «ОЭМК», обработку биометрических персональных данных в виде изображений субъекта персональных данных (фото-, видео-) в целях контроля количества и качества выполняемой им работы и обеспечения сохранности имущества АО «ОЭМК»

2. Обществу с ограниченной ответственностью «ЧОП «Ферро-Барьер», находящемуся по адресу: 309515, Белгородская область, город Старый Оскол, проспект Алексея Угарова, дом 220 строение 1.

на обработку моих персональных данных в целях: обеспечения выполнения Обществом с ограниченной ответственностью «ЧОП «Ферро-Барьер» договорных обязательств перед АО «ОЭМК» по организации пропускного и внутриобъектового режима на территории АО «ОЭМК» и принадлежащих ему объектах в соответствии с требованиями действующего законодательства и локальных нормативных актов АО «ОЭМК».

а также на передачу моих персональных данных следующим третьим лицам:

государственным органам
в целях:
обеспечения требований законодательства РФ, обеспечения личной безопасности работников и посетителей, сохранности имущества, контроля доступа, обеспечения антитеррористической защищенности и обеспечения пропускного и внутриобъектового режима АО «ОЭМК».

Мои персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают:

Фамилия, Имя, Отчество, биометрические персональные данные в виде изображения (фото-, видео-), пол, дата и место рождения, гражданство, паспортные данные, адрес регистрации, фактический адрес проживания, телефон (мобильный, домашний), адрес электронной почты, табельный номер, должность, структурное подразделение, семейное положение, сведения о режиме работы.

Действия с моими персональными данными включают в себя:

сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также действия (операции), не противоречащие требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

Автоматизированная, неавтоматизированная и смешанная обработка, в многопользовательском режиме с возможностью передачи по сетям связи.

Согласие действует на период: _____ на весь период действия трудового договора, достижения целей выдачи пропуска и далее в течение календарного года.
(срок, в течение которого действует согласие)

и прекращается: _____ после достижения целей выдачи пропуска или подачи заявления об отзыве согласия работника на обработку своих ПДн
(условия прекращения обработки персональных данных)

Для обработки персональных данных, содержащихся в данном согласии, дополнительного письменного разрешения их обладателя не требуется.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение X
(справочное)

Оригинал транспортной железнодорожной накладной

Место для особых
отметок и штампов

ГУ-27

ОРИГИНАЛ ТРАНСПОРТНОЙ
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОЙ НАКЛАДНОЙ

Срок доставки истекает _____							
Род вагона	№ вагона	Грузопод. вагона	Количество осей	Индекс габаритности	Тип/объем цистерны	№	_____
				Н			скорость _____ (грузовая, большица)
Перевозчик _____							
Станция отправления				Станция назначения			
Грузоотправитель (полное наименование)				Грузополучатель (полное наименование)			
Почтовый адрес грузоотправителя				Почтовый адрес грузополучателя			
Плательщик				Плательщик			
Станции передачи				Погрузка на вагон средствами (необязательно зачеркнуть) <input type="checkbox"/> Перевозчика <input type="checkbox"/> Грузоотправителя		Масса груза в кг. определенная <input type="checkbox"/> Перевозчиком <input type="checkbox"/> Грузоотправителем <input type="checkbox"/> Совместно (необязательно зачеркнуть)	
Кол-во мест	Упаковка	Наименование груза					
		Код _____					
Итого мест прописью _____							
Итого масса нетто _____							
Итого масса (прописью) _____							
Объявленная ценность _____ руб. _____ (прописью)							
Платежи внесены на станции отправления _____							
_____ Перевозчик _____ (подпись)							
Способ определения массы (На весах, по стандарту, по тарафлету, по обмеру, расчетным путем. Стандартная масса одного места)				Марка перевозчика		При отправлении	
Сведения о ЗПУ (отпр., перевозчик)				К/знаки		Провозная плата	
Масса груза определена с участием перевозчика				За правильность внесенных в накладную сведений отвечаю		Проводник	
(должность и подпись перевозчика разборчиво)				(должность и подпись грузоотправителя разборчиво)		Кол-во _____	
Платежи внесены на станции назначения _____				_____ Перевозчик _____ (подпись)		Сбор за объяв. ценность	
По заявке № _____				Погрузка груза назначена на « _____ »		Итого при отпр. _____	
№: _____				Перевозчик _____		По прибытию	
						Провозная плата	
						Проводник	
						Кол-во _____	
						Сбор за объяв. ценность	
						Итого по приб.	

Продолжение приложения X

2 сторона

КАЛЕНДАРНЫЕ ШТЕМПЕЛЯ			
Оформление приема груза к перевозке	Прибытие на станцию назначения	Уведомление грузополучателя о прибытии груза	Выдача оригинала накладной грузополучателю
	Дата и время выгрузки число _____ месяц _____ _____ час. _____ мин. Место выгрузки _____	Время _____ час. _____ мин. (перевозчик) (подпись)	

1. Груз размещен и закреплен согласно §§ _____ рис. _____ главы _____ раздела _____ Технических условий правильно

Грузоотправитель _____
(должность, «Ф. И. О.» и подпись разборчиво)

Грузоотправитель или организация, производящая погрузку и крепление груза, несет ответственность за несоблюдение Технических условий погрузки и крепления грузов


2. Особые заявления и отметки отправителя

3. Отметки перевозчика

4. Отметки о выдаче груза

Приложение Ш
(справочное)

Международная товарно-транспортная накладная (CMR)

1 Отправитель (наименование, адрес, страна) Absender (Name, Anschrift, Land)		Международная товарно-транспортная накладная Internationaler Frachtbrief  Данная накладная регистрируется на базе формы договора, осуществляемого в соответствии с условиями, установленными в данном законодательстве (далее - Закон) о перевозке грузов (КДПГ). Diese Befrachtung unterliegt trotz einer gegenseitigen Abmachung den Bestimmungen des Übereinkommens über den Befrachtungsvertrag im internationalen Seefrachtverkehr (CMR).				
2 Получатель (наименование, адрес, страна) Empfänger (Name, Anschrift, Land)		16 Перевозчик (наименование, адрес, страна) Frachtführer (Name, Anschrift, Land)				
3 Место размещения груза Anlieferungsart des Gutes Место Отг Ort und Tag Страна/Ланд Land		17 Последующий перевозчик (наименование, адрес, страна) Nachfolgender Frachtführer (Name, Anschrift, Land)				
4 Место и дата приема груза Ort und Tag Übernahme des Gutes Место Отг Ort und Tag Страна/Ланд Land		18 Особые и дополнительные сведения Besondere und Zusätzliche Bemerkungen des Frachtführers				
5 Применимые документы Bezügliche Dokumente						
6 Номер и серия Kontingenz- und Seriennummer	7 Количество мест Anzahl der Packstücke	8 Количество единиц Anzahl der Verpackung	9 Наименование груза Bezeichnung des Gutes	10 Страна по Statist. Nr.	11 Вес брутто, кг Bruttogew. kg	12 Объем, м³ Umfang m³
13 Условия оплаты (наименование и прочие сведения) Anzahlungen des Absenders (Zahl- und sonstige sonstige Bemerkungen)	19 Подписать от лица Zu unterschreiben von Сторона Отправитель Seite Absender Сторона Получатель Seite Empfänger Сторона Перевозчик Seite Frachtführer Сторона Грузополучатель Seite Empfänger Сторона Грузоотправитель Seite Absender Сторона Грузополучатель Seite Empfänger Сторона Грузоотправитель Seite Absender	Отправитель Absender	Страна Währung	Получатель Empfänger		
14 Вексель Wechselstellung 15 Условия оплаты Frachtzahlungsvoraussetzungen Фирма Firma Наименование Firma Условие Bedingung	20 Особые согласованные условия Besondere Vereinbarungen					
21 Срок сдачи Lieferfrist in 22 23 Получить и оплатить от Lieferung und Zahlung des Absenders 25 Перевозчик (наименование, адрес, страна) Frachtführer (Name, Anschrift, Land)	Дата Datum 23 Место Отг Ort und Tag 26	24 Груз получен Gut empfangen Дата Datum Am 20 Получить под перевозку Ankunft für Befrachtung Итого Abfahrt Мин. Min. Получить и оплатить от Lieferung und Zahlung des Empfängers				

Приложение Щ
(справочное)

Акт о приеме-передаче оборудования в эксплуатацию

Наименование организации _____

Приложение к учетной политике
Форма № 14-ОС

УТВЕРЖДАЮ

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

* _____ 20__ г.

АКТ

о приеме-передаче оборудования в эксплуатацию

Номер документа	Дата составления
-----------------	------------------

Сдатчик _____
(структурное подразделение)

Получатель _____
(структурное подразделение)

Объект оприходован	Дебет		Кредит		Объект передан в эксплуатацию	Дебет		Кредит	
	субсчет	склад	субсчет	объект кап. строительства (СПП-элемент)		субсчет	МВЗ	субсчет	склад

Наименование объекта	Номенклатурный номер	Единица измерения	Количество	Цена за единицу (с учетом расходов на монтаж), руб.	Всего, руб.
1	2	3	4	5	6
Итого					

Продолжение приложения Щ

Заключение комиссии _____

Приложение Техническая документация _____

Председатель комиссии	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Члены комиссии	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Сдал

_____ (должность)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Принял

_____ (должность)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Материально ответственное лицо

_____ (должность)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Работник управления контроля

_____ (должность)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

П-132-2020
с. 58/96

Приложение Э (справочное)

Товарно-транспортная накладная (Форма № 200.2-МПЗ)

Исходящее направление _____

Форма № 200.2 - Учет МПЗ/МКБ

Дата " _____ " _____ 20__ г. Время _____ час. _____ мин.

Товарно-транспортная накладная № _____

Исполнитель _____ (полное наименование организации) _____

Основание _____ (номер документа) _____

Поставщик _____ (полное наименование организации, инт.) _____

Матр. номер отгрузки № _____

Наименование материала _____

Вид документа	Результаты исследования
Формы, Т	ТФМ, Т
	Итого, Т

От поставщика: _____

Дом с/д/у

Всесоюзный

институт

Представитель

От получателя:

Дом _____

по документам № _____

Проектный лист

Приложение Ю
(справочное)

Товарно-транспортная накладная в переработку

ТОВАРНО-ТРАНСПОРТНАЯ НАКЛАДНАЯ № _____
В ПЕРЕРАБОТКУ

Дата « _____ » _____ 20 ____ г. Время _____ час. _____ мин.
Получатель ООО «Уралметком-Оскол»
Поставщик Акционерное общество «Оскольский электрометаллургический комбинат» (АО «ОЭМК»)
Марка, номер автомобиля (мульды), цех _____

Лом и отходы черных металлов

Вид лома	Результаты взвешивания				чистое нетто, тн
	брутто, тн	тара, тн	нетто с засор., тн	% засор.	

Указанные лом и отходы соответствуют требованиям ГОСТ-2787-75, являются взрывобезопасными, могут быть допущены к переработке и/или использованию в качестве металлической шихты.

Лом и отходы черных металлов сдал:

Приемосдатчик АО «ОЭМК» _____
(подпись) Ф.И.О.

Лом и отходы черных металлов принял
по доверенности № _____ от _____

Весовщик _____
(подпись) Ф.И.О.
ООО «Уралметком-Оскол»

Представитель _____
(подпись) Ф.И.О.
ООО «Уралметком-Оскол»

Приложение Я
(справочное)

Акт о приеме-передаче имущества на хранение (Форма № 1-МПЗ)

Наименование организации _____
Структурное подразделение _____

Приложение к учетной политике
Форма № 1-МПЗ

АКТ	Номер документа	Дата составления
-----	-----------------	------------------

о приеме-передаче имущества на хранение

Поклажедатель _____
(наименование организации, Ф. И. О.)

_____ (номер и дата договора)

Акт составлен о том, что приняты на хранение _____ дней
(наименование, номер места хранения) (срок хранения)

следующее имущество:

№ п/п	Имущество		Единица измерения		Количество (масса)	Оценка	
	наименование, вид упаковки	номенклатурный номер	код	наименование		цена, руб.	стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого						X	

Условия хранения _____

Особые отметки _____

Товарно-материальные ценности на хранение

Сдал _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Принял _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение А1
(справочное)

Акт о возврате имущества, сданного на хранение (Форма № 3-МПЗ)

Наименование организации _____
Структурное подразделение _____

Приложение к учетной политике
Форма № 3-МПЗ

АКТ

Номер документа	Дата составления

о возврате имущества, сданного на хранение

Поклажедатель _____
(наименование организации, Ф.И.О.)

(номер и дата договора)

Акт составлен в том, что поклажедатель принял от хранителя следующее имущество:

№ п/п	Имущество		Единица измерения		Количество (масса)	Оценка		Примечание
	наименование, вид упаковки	номенклатурный номер	код	наименование		цена, руб	стоимость, руб	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого						X	X	X

Особые отметки _____

Получил _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Сдал _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение Б1
(справочное)

Накладная на отпуск МПЗ и оборудования на сторону (Форма № 15-МПЗ)

Наименование организации _____
Структурное подразделение _____
Склад _____

Приложение к учетной политике
Форма № 15-МПЗ

НАКЛАДНАЯ
на отпуск МПЗ и оборудования на сторону

Номер документа	Дата составления

Получатель _____ (организация, структурное подразделение)
Через кого _____ Разрешил _____
Основание _____ (номер договора)

№ п/п	Материальные ценности		Единица измерения		Количество		Цена, руб.	Сумма без учета НДС, руб.	Код аналитического учета	Номер партии
	наименование, сорт, размер, марка	номенклатурный номер	код	наименование	надлежит отпустить	отпущено				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого:										

Всего отпущено _____ наименований (прописью)
на сумму _____ руб. _____ коп
в том числе сумма НДС _____ руб. _____ коп

Отпустил _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Получил _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
по доверенности от "____" _____ 20__ г. № _____
выданной _____ (кем. кому (фамилия, имя, отчество))

Приложение В1
(справочное)

ТРАНСПОРТНАЯ НАКЛАДНАЯ

Транспортная накладная		Заказ (заявка)	
Экземпляр №	Дата	№	
1. Грузоотправитель (грузовладелец)		2. Грузополучатель	
(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, номер телефона – для физического лица (уполномоченного лица))		(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, номер телефона – для физического лица (уполномоченного лица))	
(полное наименование, адрес места нахождения, номер телефона – для юридического лица)		(полное наименование, адрес места нахождения, номер телефона – для юридического лица)	
3. Наименование груза			
(отгрузочное наименование груза (для опасных грузов – в соответствии с ДОПОГ), его состояние и другая необходимая информация о грузе)			
(количество грузовых мест, маркировка, вид тары и способ упаковки)			
(масса нетто (брутто) грузовых мест в килограммах, размеры (высота, ширина и длина) в метрах, объем грузовых мест в кубических метрах)			
(в случае перевозки опасного груза – информация по каждому опасному веществу, материалу или изделию в соответствии с пунктом 5.4.1 ДОПОГ)			
4. Сопроводительные документы на груз			
(перечень прилагаемых к транспортной накладной документов, предусмотренных ДОПОГ, санитарными, таможенными, карантинными, иными правилами в соответствии с законодательством Российской Федерации)			
(перечень прилагаемых к грузу сертификатов, паспортов качества, удостоверений, разрешений, инструкций, товарораспорядительных и других документов, наличие которых установлено законодательством Российской Федерации)			
5. Указания грузоотправителя			
(параметры транспортного средства, необходимые для осуществления перевозки груза (тип, марка, грузоподъемность, вместимость и др.))			
(указания, необходимые для выполнения фитосанитарных, санитарных, карантинных, таможенных и прочих требований, установленных законодательством Российской Федерации)			
(рекомендации о предельных сроках и температурном режиме перевозки, сведения о запорно-пломбировочных устройствах (в случае их предоставления грузоотправителем), объявленная стоимость (ценность) груза, запрещение перегрузки груза)			
6. Прием груза		7. Сдача груза	
(адрес места погрузки)		(адрес места выгрузки)	
(дата и время подачи транспортного средства под погрузку)		(дата и время подачи транспортного средства под выгрузку)	
(фактические дата и время прибытия)	(фактические дата и время убытия)	(фактические дата и время прибытия)	(фактические дата и время убытия)
(фактическое состояние груза, тары, упаковки, маркировки и опломбирования)		(фактическое состояние груза, тары, упаковки, маркировки и опломбирования)	
(масса груза)	(количество грузовых мест)	(масса груза)	(количество грузовых мест)
(должность, подпись, расшифровка подписи грузоотправителя (уполномоченного лица))		(должность, подпись, расшифровка подписи грузополучателя (уполномоченного лица))	
(подпись, расшифровка подписи водителя, принявшего груз для перевозки)		(подпись, расшифровка подписи водителя, сдавшего груз)	
8. Условия перевозки			
(сроки, по истечении которых грузоотправитель и грузополучатель вправе считать груз утраченным, форма уведомления о проведении экспертизы для определения размера фактических недостачи, повреждения (порчи) груза)			
(размер платы и предельный срок хранения груза в терминале перевозчика, сроки погрузки (выгрузки) груза, порядок предоставления и установки приспособлений, необходимых для погрузки, выгрузки и перевозки груза)			
(порядок внесения в транспортную накладную записи о массе груза и способе ее определения, опломбирования крытых транспортных средств и контейнеров, порядок осуществления погрузо-разгрузочных работ, выполнения работ по мойке и дезинфекции транспортных средств)			
(размер штрафа за невывоз груза по вине перевозчика, несвоевременное предоставление транспортного средства, контейнера и просрочку доставки груза; порядок исчисления срока просрочки)			
(размер штрафа за непредъявление транспортных средств для перевозки груза, за задержку (простой) транспортных средств, поданных под погрузку, выгрузку, за простой специализированных транспортных средств и задержку (простой) контейнеров)			
9. Информация о принятии заказа (заявки) к исполнению			
(дата принятия заказа (заявки) к исполнению)	(фамилия, имя, отчество, должность лица, принявшего заказ (заявку) к исполнению)	(подпись)	

Продолжение приложения В1

10. Перевозчик					
(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, номер телефона – для физического лица (уполномоченного лица))					
(наименование и адрес места нахождения, номер телефона – для юридического лица)					
(фамилия, имя, отчество, данные о средствах связи (при их наличии) водителя (водителей))					
11. Транспортное средство					
(количество, тип, марка, грузоподъемность (в тоннах), вместимость (в кубических метрах))	(регистрационные номера)				
12. Оговорки и замечания перевозчика					
(фактическое состояние груза, тары, упаковки, маркировки и опломбирования при приеме груза)	(фактическое состояние груза, тары, упаковки, маркировки и опломбирования при сдаче груза)				
(изменение условий перевозки при движении)	(изменение условий перевозки при выгрузке)				
13. Прочие условия					
(номер, дата и срок действия специального разрешения, установленный маршрут перевозки опасного, тяжеловесного или крупногабаритного груза)					
(режим труда и отдыха водителя в пути следования, сведения о коммерческих и иных актах)					
14. Переадресовка					
(дата, форма переадресовки (устно или письменно))	(адрес нового пункта выгрузки, дата и время подачи транспортного средства под выгрузку)				
(сведения о лице, от которого получено указание на переадресовку (наименование, фамилия, имя, отчество и др.))	(при изменении получателя груза – новое наименование грузополучателя и место его нахождения)				
15. Стоимость услуг перевозчика и порядок расчета провозной платы					
(стоимость услуги в рублях, порядок (механизм) расчета (исчислений) платы)	(расходы перевозчика и предъявляемые грузоотправителю платежи за проезд по платным автомобильным дорогам,				
(размер провозной платы (заполняется после окончания перевозки) в рублях)	за перевозку опасных, тяжеловесных и крупногабаритных грузов, уплату таможенных пошлин и сборов,				
	выполнение погрузо-разгрузочных работ, а также работ по промывке и дезинфекции транспортных средств)				
(полное наименование организации плательщика (грузоотправителя), адрес, банковские реквизиты организации плательщика (грузоотправителя))					
16. Дата составления, подписи сторон					
(грузоотправитель (грузовладелец) (уполномоченное лицо))	(дата)	(подпись)	(перевозчик (уполномоченное лицо))	(дата)	(подпись)
17. Отметки грузоотправителей, грузополучателей, перевозчиков					
Краткое описание обстоятельств, послуживших основанием для отметки	Расчет и размер штрафа	Подпись, дата			

Приложение Г1
(справочное)

Акт о приеме-передаче объекта основных средств (Форма № 1-ОС)

Наименование организации _____

Приложение к учетной политике
Форма № 1-ОС

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации-сдатчика

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации-получателя

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Сдатчик _____

(наименование организации)

(структурное подразделение)

Получатель _____

(наименование организации)

(структурное подразделение)

Основание для составления акта _____

(приказ, распоряжение, договор, иной документ)

номер

дата

Дата	принятия к бухгалтерскому учету
	списания с бухгалтерского учета
	Счет, субсчет, код аналитического учета
	МВЗ (внутренний заказ, СПП-элемент)
	по ОКОФ
	амортизационной группы
	инвентарный
	заводской
	Категория имущества (движимое/недвижимое)

АКТ

о приеме-передаче объекта основных средств

Номер документа	Дата составления
-----------------	------------------

Номер

Объект основных средств _____

(наименование, модель, марка)

Изготовитель _____

(организация, страна)

Приложение Д1 (справочное)

Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (Форма № 10-ОС)

<p>Наименование организации _____</p> <p>УТВЕРЖДАЮ Руководитель организации-сдатчика _____ (подпись) _____ (должность) _____ (расшифровка подписи) _____</p>	<p>Приложение к учетной политике Форма № 10-ОС</p> <p>УТВЕРЖДАЮ Руководитель организации-получателя _____ (подпись) _____ (должность) _____ (расшифровка подписи) _____</p>																
<p>Сдатчик _____ (наименование организации) _____ (структурное подразделение)</p> <p>Получатель _____ (наименование организации) _____ (структурное подразделение)</p>																	
<p>Основание для составления акта _____ (приказ, распоряжение, договор, иной документ)</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 100px;"></td> <td style="width: 100px; text-align: center;">номер</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Дата</td> <td style="text-align: center;">Дата</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">принятия к бухгалтерскому учету</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">списания с бухгалтерского учета</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Счет, субсчет код аналитического учета</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">МВЗ (внутренний заказ, СПП-элемент)</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">по ОКОФ</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Категория имущества (движимос/недвижимос)</td> </tr> </table>			номер	Дата	Дата		принятия к бухгалтерскому учету		списания с бухгалтерского учета		Счет, субсчет код аналитического учета		МВЗ (внутренний заказ, СПП-элемент)		по ОКОФ		Категория имущества (движимос/недвижимос)
	номер																
Дата	Дата																
	принятия к бухгалтерскому учету																
	списания с бухгалтерского учета																
	Счет, субсчет код аналитического учета																
	МВЗ (внутренний заказ, СПП-элемент)																
	по ОКОФ																
	Категория имущества (движимос/недвижимос)																
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 100px;"></td> <td style="width: 100px; text-align: center;">Номер документа</td> <td style="width: 100px; text-align: center;">Дата составления</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">АКТ</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">о приеме-передаче групп объектов основных средств</p>			Номер документа	Дата составления	АКТ												
	Номер документа	Дата составления															
АКТ																	
<p>Изготовитель _____ (организация, страна)</p>																	

Приложение Е1
(справочное)

Акт приема-передачи имущества в аренду (найм, безвозмездное пользование)
(Форма № 7-ОС)

Наименование организации _____

Приложение к учетной политике
Форма № 7-ОС

Номер документа	Дата составления
-----------------	------------------

АКТ приема-передачи имущества в аренду (найм, безвозмездное пользование)
к договору № _____ от " _____ " _____ 20__ г.

(доп. соглашение, приложение и т.д.)

_____ именуем(е) в дальнейшем "Арендодатель"
(организация) "Наймодатель/Ссудодатель"

в лице _____ (должность, Ф И О)
действующего на основании _____ с одной стороны и

_____ именуем(е) в дальнейшем "Арендатор"
(организация) "Наймодатель/Ссудодатель"

в лице _____ (должность, Ф И О)
действующего на основании _____ с другой стороны

составили акт о нижеследующем:
1. "Арендодатель" передает, а "Арендатор" принимает в принимает во временное владение и пользование "Наймодатель/Ссудодатель" "Наймодатель/Ссудополучатель"

№ п/п	Наименование объекта	Инвентарный (номенклатурный) номер	Участок (склад)	Партия*	Количество (шт.)	Стоимость единицы, руб	Общая стоимость, руб
1	2	3	4	5	6	7	8

2. Имущество передано вместе со всеми принадлежностями, в нормальном техническом и санитарном состоянии, соответствующем условиям вышеуказанного договора и назначению.

3. Передаваемое имущество осмотрено и принято _____ "Арендатором" _____ без претензий
"Наймодателем/Ссудополучателем"

4. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для "Арендодателя" и "Арендатора"
"Наймодателя/Ссудодателя" "Наймодателя/Ссудополучателя"

("Арендодатель" ("Наймодатель", "Ссудодатель")) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) ("Арендатор" ("Наймодатель", "Ссудополучатель"))
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Комиссия** _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Сдвл _____ Принял _____
Материально ответственное лицо (лицо ответственного за сохранность / эксплуатацию объекта) Материально ответственное лицо (лицо ответственное за сохранность / эксплуатацию объекта)

_____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи) _____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

МВЗ (внутренний заказ) _____ (код) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Статья расходов, _____ (код) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
счет

Приложение Ж1
(справочное)

Акт приема-передачи имущества, возвращаемого из аренды (найма, безвозмездного пользования) (Форма № 8-ОС)

Наименование организации _____

Приложение к учетной политике
Форма № 8-ОС

Номер документа	Дата составления
-----------------	------------------

АКТ приема-передачи имущества, возвращаемого из аренды (найма, безвозмездного пользования)
к договору № _____ от " ____ " _____ 20__ г.

(доп. соглашение, приложение, и т.д.)

_____ (организация), именуемое в дальнейшем "Арендодатель"
в лице _____ (должность, Ф.И.О.) "Наймодатель/Ссудодатель"
действующего на основании _____ с одной стороны и
_____ (организация) именуемое в дальнейшем "Арендатор"
в лице _____ (должность, Ф.И.О.) "Наниматель/Ссудополучатель"
действующего на основании _____ с другой стороны

составили акт о нижеследующем:

1. "Арендатор" _____ возвращает, а "Арендодатель" _____ принимает бывшее во временном владении и "Наниматель/Ссудополучатель" _____ "Наймодатель/Ссудодатель" _____ пользование нижеперечисленное имущество:

№ п/п	Наименование объекта	Инвентарный (номенклатурный) номер	Количество (шт.)	Стоимость единицы, руб.	Общая стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6

2. Возвращаемое из аренды (найма, безвозмездного пользования) имущество _____ "Арендодателем" _____ рассмотрено. "Наймодателем/Ссудодателем" _____

Техническое состояние имущества на момент возврата _____ "Арендодателю" _____ известно. "Наймодателю/Ссудодателю" _____

3. Претензии к состоянию передаваемого имущества у _____ "Арендодателя" _____ "Наймодателя/Ссудодателя" _____

4. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для _____ "Арендодателя" _____ и _____ "Арендатора" _____ "Наймодателя/Ссудодателя" _____ "Нанимателя/Ссудополучателя" _____

_____ ("Арендодатель" ("Наймодатель", "Ссудодатель")) _____ ("Арендатор" ("Наниматель", "Ссудополучатель"))
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Комиссия*

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Принял Материально ответственное лицо (_____ Сдал Материально ответственное лицо (_____
лицо ответственное за сохранность / _____ лицо ответственное за сохранность /
эксплуатацию объекта) _____ эксплуатацию объекта) _____
Начальник УИ _____ В.Н. Васильев _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение И1
(справочное)

Акт о возврате оборудования ранее переданного в монтаж (Форма № 13-ОС)

Наименование организации _____

Приложение к учетной политике
Форма № 13-ОС

Номер документа	Дата составления

АКТ

о возврате оборудования ранее переданного в монтаж

Настоящий акт составлен о том, что нижеперечисленное оборудование, ранее переданное в монтаж по акту _____, возвращено подрядчиком _____

(дата)

(номер)

(организация)

_____ (склад, структурное подразделение)

_____ (счет, субсчет)

Наименование	Номенклатурный номер	Единица измерения	Количество	Цена единицы, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6
Итого					

Основание для возврата _____

(документ, причина)

Комплектность оборудования _____

_____ **комплектно**
_____ **некомплектно**

(комплектующие)

Наличие дефектов при наружном осмотре _____

(дефекты)

Комплектность оборудования и его состояние при наружном осмотре подтверждаю

Представитель структурного подразделения _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приемку оборудования на склад разрешаю:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Сдал

Принял

Представитель организации-подрядчика (МОЛ) _____

МОЛ склада, структурного подразделения _____

(организация)

(склад, структурное подразделение)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение К1
(справочное)

Требование-накладная (Форма № 11-МПЗ)

Наименование организации _____
Структурное подразделение _____
Склад (участок) _____
(код) (наименование)

Приложение к учетной политике
Форма № 11-МПЗ

ТРЕБОВАНИЕ-НАКЛАДНАЯ

Номер документа	Дата составления

Получатель _____

Затребовал _____ Разрешил _____

№ п/п	Материальные ценности		Единица измерения		Количество		Цена, руб.	Сумма, руб.	Партия
	наименование	номенклатурный номер	код	наименование	затребовано	отпущено			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого:									

Справочно: Содержание драгоценных металлов

Номенклатурный номер	Наименование	Драгоценные металлы	
		вид	содержание, грамм

Отпустил _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Дата отпуска _____ (дата)
Получил _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Ответственный за доставку _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение М1
(справочное)

Ведомость выдачи средств индивидуальной защиты (Форма № 34-МПЗ)

Наименование организации _____
Структурное подразделение _____
Склад _____
(код) (наименование)

Приложение к учетной политике
Форма № 34-МПЗ

Номер документа	Дата составления
-----------------	------------------

ВЕДОМОСТЬ
выдачи средств индивидуальной защиты

1. Сведения о работнике
Ф.И.О. _____
Табельный номер _____
Профессия (должность) _____

2. Сведения о выданных СИЗ

№ п/п	Средства индивидуальной защиты		Единица измерения		Количество	Срок службы	Основание выдачи	Подпись работника о получении
	наименование	номенклатурный номер	код	наименование				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Выдачу произвел _____ (подпись)
Начальник склада _____ (должность) _____ (расшифровка подписи)
_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение Н1 (справочное)

Маршрутная карта транспортирования отходов производства и потребления

Маршрутная карта № _____
транспортирования отходов производства и потребления

1. Код ФККО, наименование отходов, масса отходов (т):

2. Пункт назначения: ЦБУ: Полигон

3. Подразделение-отправитель отходов (участок): ЦППИР (ЦЕХ ПОДГОТОВКИ ПРО-ВА и РЕМОНТОВ)

4. Суммарная масса отходов

5. Дата, время:

погрузки отходов: _____ ч. мин.

выгрузки отходов: _____ ч. мин.

6. Марка, государственный регистрационный номер автотранспорта: _____

7. Спецоборудование: _____ спецавтотранспорт /

без спецоборудования, исключив возможность потерь

(нужное подчеркнуть)

Ответственный за погрузку отходов

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Ответственный диспетчер R/3

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Водитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Шлаковщик

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Приложение Р1
(справочное)

Товарно-транспортная накладная (Форма № 1-Т)

Приложение к учетной политике
Форма № 1-Т

ТОВАРНО-ТРАНСПОРТНАЯ НАКЛАДНАЯ

Форма по ОКУД
№ _____

Дата составления _____

по ОКПО _____

по ОКПО _____

по ОКПО _____

Коды		
0345009		

Грузоотправитель _____
(полное наименование организации, адрес, номер телефона)

Грузополучатель _____
(полное наименование организации, адрес, номер телефона)

Плательщик _____
(полное наименование организации, адрес, банковские реквизиты)

1. ТОВАРНЫЙ РАЗДЕЛ (заполняется грузоотправителем)

Код продукции (номенклатурный номер)	Номер прейскуранта и дополнения к нему	Артикул или номер по прейскуранту	Количество	Цена, руб. коп.	Наименование продукции, товара (груза), ТУ, марка, размер, сорт	Единица измерения	Вид упаковки	Количество мест	Масса, т	Сумма, руб. коп.	Порядковый номер записи по складской карточке (грузоотправителю, грузополучателю)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Товарная накладная имеет продолжение на _____ листах, на бланках № _____ и содержит _____ (прощеско) _____ порядковых номеров записей

Всего наименований _____ (прощеско) _____ Масса груза (нетто) _____ (прощеско) _____ т

Всего мест _____ (прощеско) _____ Масса груза (брутто) _____ (прощеско) _____ т

Наценка, %	
Складские или транспортные расходы	
Всего к оплате	

Приложение (паспорта, сертификаты и т.п.) на _____ (прощеско) _____ листах

Всего отпущено на сумму _____ (прощеско) _____ руб. _____ коп.

Отпуск разрешил _____ (подпись) _____ (подпись) _____ (подпись)

Отпуск груза произвел _____ (подпись) _____ (подпись) _____ (подпись) _____ М.П. _____ г.

По доверенности № _____ от _____ г. выданной _____ г.

Груз к перевозке принял _____ (подпись) _____ (подпись) _____ (подпись)

(При личном приеме товара по количеству и ассортименту)

Груз получил грузополучатель _____ (подпись) _____ (подпись) _____ (подпись)

Приложение С1
(справочное)

Товарная накладная (Форма № ТОРГ-12)

Приложение к учетной политике

Форма № ТОРГ-12

		Форма по ОКУД		Код
		по ОКПО		
(организация-грузополучитель, адрес, телефон, факс, банковские реквизиты)				
(структурное подразделение)		Вид деятельности по ОКДП		
Грузополучатель	(организация, адрес, телефон, факс, банковские реквизиты)	по ОКПО		
Поставщик	(организация, адрес, телефон, факс, банковские реквизиты)	по ОКПО		
Плательщик	(организация, адрес, телефон, факс, банковские реквизиты)	по ОКПО		
Основание	(организация, адрес, телефон, факс, банковские реквизиты)	номер		
	(договор, заказ-наряд)	дата		
		номер		
		дата		
		Вид операции		

Номер документа	Дата составления

ТОВАРНАЯ НАКЛАДНАЯ

По- мер по по- рядку	Товар		Единица измерения		Вид упако- вок	Количество		Масса брутто	Количес- тво (масса нетто)	Цена, руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	НДС		Сумма с учетом НДС, руб. коп.
	наименование, характеристика, сорт, артикул товара	код	наименование	код по ОКЕИ		в одном месте	мест, штук					ставка, %	сумма, руб. коп.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
						Итого				X		X		

Приложение Т1
(справочное)

Универсальный передаточный документ

Универсальный передаточный документ

Счет-фактура № _____ от _____ (1)
Исправление № _____ от _____ (1а)

Приложение № _____
к постановлению Правительства Российской Федерации
от 26 декабря 2011 г. № 1137

Статус:

1 - счет-фактура и передаточный документ (акт)
2 - передаточный документ (акт)

Продавец _____ (2)
Адрес _____ (2а)
ИНН/КПП продавца _____ (2б)
Грузоотправитель и его адрес _____ (3)
Грузополучатель и его адрес _____ (4)
К платежно-расчетному документу № _____ от _____ (5)
Покупатель _____ (6)
Адрес _____ (6а)
ИНН/КПП покупателя _____ (6б)
Валюта наименование, код _____ (7)

№ п/п	Код товара/ работ, услуг	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, подлежащая уплате покупателем	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Номер таможенной декларации
			код	условное обозначение (национальное)								Цифровой код	Краткое наименование	
А	Б	1	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
		Всего к оплате							X					

Документ составлен на _____ листах

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Индивидуальный предприниматель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
(реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) _____ (договор, доверенность и др.) [8]

Данные о транспортировке и грузе _____ (транспортная накладная, поручение экспедитору, экспедиторская / складская расписка и др. / масса нетто/ брутто груза, если не приведены ссылки на транспортные документы, содержащие эти сведения) [9]

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) [10] Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) [15]

Дата отгрузки, передачи (сдачи) « ____ » _____ 20 ____ г. [11] Дата получения (приемки) « ____ » _____ 20 ____ г. [16]

Иные сведения об отгрузке, передаче _____ (ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.) [12] Иные сведения о получении, приемке _____ (информация о наличии/отсутствии претензии, ссылки на неотъемлемые приложения и другие документы и т.п.) [17]

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) [13] Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) [18]

Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента) _____ (может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП) [14] Наименование экономического субъекта – составителя документа _____ (может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП) [19]

М.П.

М.П.

Приложение У1
(справочное)

Накладная отправителя (экспедиторская расписка)

Приложение
Приложение №

НАКЛАДНАЯ ОТПРАВИТЕЛЯ (ЭКСПЕДИТОРСКАЯ РАСПИСКА) №	
---	--

ГРУЗО-ОТПРАВИТЕЛЬ	ГРУЗО-ПОЛУЧАТЕЛЬ
Телефоны _____	Телефоны _____
Адрес _____	Адрес _____
Через _____ Манзенко	Через _____
Платательщик:	

Наименование груза	МЕСТ		Вес/Объем	Упаковка	Особые свойства	Кладовщик
	ПРИНЯТО:	на складе:				
			Вес брутто:			

Меню/Плательщик: Сопроводительные документы: Накладная № _____ Квитанция

РАСЧЕТ ОПЛАТЫ УСЛУГ ТРАНСПОРТНОЙ ЭКСПЕДИЦИИ		ВЫДАЧА ГРУЗА	
Наименование платежей	Кол-во, Стоимость		
Транспортная экспедиция:		Груз в количестве мест 1 (Один)	
в международном сообщении		Вес / Объем	
в международном сообщении		Получил (ФИО) _____	
Доп. услуги: Экспресс экспедиция		Паспорт серии _____ №	
Доставка от отправителя		Выдан _____	
Доставка до получателя		Кем _____	
Хранение		По доверенности № _____ от _____	
Подготовка груза к транспортировке		По накладной _____	
Прием по ассортименту		Дата выдачи _____	
Уведомление		Оплачено грузополучателем _____	
Погрузочно-разгрузочные работы		Кассир _____ М П	
Прочее			
ИТОГО подлежит оплате			
В т.ч. НДС (по России) 18%			
Без НДС (международное сообщение)			
Оплата в филиале-отправителя груза (г. Москва-Дорожная)			
Выставлен счет			
Прогрешью _____ М П	Безнал в г. Москва-Дорожная УТОЧНИТЬ ОПЛАТУ!!!		
	Кассир _____ (фамилия, подпись)		
Оплата в филиале-получателя груза (г. Старый Оскол)			

Примечание:
Накладную оформил: _____ Груз выдал: _____
Достоверность и точность сведений о грузе, представленных Экспедитору, его свойствах и условиях перевозки, подтверждаю. Об ответственности за не полную и неточную информацию, предупрежден. В случае сдачи груза в упаковке, не обеспечивающей сохранно

Правила оказания услуг
1. Клиент обязан сдать груз в надлежащей упаковке, обеспечивающей полную сохранность груза при транспортировке. Без видимых нарушений. В противном случае ответственность за сохранность груза несет Клиент.
2. Хранение груза на складе.
Подписанием настоящей накладной даю согласие на обработку согласно Федеральному закону от 27.07.2008 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" своих персональных данных в соответствии с условиями оказания Экспедитором услуг согласен. Груз получен без замечаний, претензий не имею.
Текущее время: _____ (подпись) (печать/подпись)
Уведомлен: _____ (подпись) (печать/подпись)

Приложение Э1
(обязательное)

АКТ ОБЩЕЙ ФОРМЫ

Станция, код _____
Поезд № _____ на перегоне _____
" " _____ г.

Настоящий акт составлен в присутствии следующих лиц:

(фамилия, должность)

Перевозчик _____
Станция отправления _____
Станция назначения _____
Отправка № _____
дата приема груза к перевозке " " _____ г.

Вагон, контейнер № _____ наименование груза _____

Описание обстоятельств, вызвавших составление акта:

Подписи: _____

Приложение Ю1
(обязательное)

АКТ

Дата _____ Время _____

Станция _____

Вагон № _____ Цех - грузоотправитель, _____

Наименование груза _____

Железнодорожная накладная № _____

ВЕС: Брутто _____ (по документу) _____ (фактический)

Нетто _____ (по документу) _____ (фактический)

Тара _____ (по документу) _____ (фактический)

Причина разницы в весе _____

Принятое решение _____

Подписи должностных лиц цеха – грузоотправителя:

1. _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

2. _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

3. _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

Приложение А2
(обязательное)

ИНСТРУКЦИЯ
прохождения работниками алкотестирования с использованием алкотестера
«ДИНГО В-02»

Шаг 1. Работник подходит к считывателю и прикладывает к нему личный электромагнитный пропуск



Шаг 2. При успешной идентификации личности Работник подходит к Алкотестеру. При этом необходимо убедиться, что индикатор состояния на Алкотестере отображается зеленым цветом.

При несовпадении идентификации по карте (Шаг 1) либо в случае недействительности пропуска Работник для прохождения алкотестирования не допускается. Работники ЧОП выполняют мероприятия, предусмотренные Порядком прохождения процедуры определения наличия (отсутствия) паров алкоголя в выдыхаемом воздухе АО «ОЭМК».



Продолжение приложения А2

Шаг 3. Работник осуществляет выдох в воронку (1) Алкотестера с расстояния 5-10 см. в течение 2-3 секунд до появления одиночного звукового сигнала. При этом индикатор состояния (2) Алкотестера должен отображаться желтым цветом (режим анализа).



Внимание: трехкратный короткий сигнал Алкотестера и появление красного сигнала индикатора состояния (2) свидетельствует о неполном выдохе, предусматривающем повторное тестирование. При этом необходимо выполнить действия указанные работником ЧОП.

Шаг 4. В случае отсутствия паров алкоголя в анализируемом воздухе (или их наличия ниже порога срабатывания Алкотестера) отображается зеленый цвет индикатора результата «В норме». Проход разрешен. Хорошего рабочего дня!

При уровне паров алкоголя в выдыхаемом воздухе, превышающем установленный предел, отображается красный цвет индикатора «Алкоголь». В указанном случае, Работник к рабочему месту не допускается и ожидает прибытия на место проведения алкотестирования ответственного представителя своего структурного подразделения для повторного прохождения алкотестирования в его присутствии.

Запрещается!!!

1. Нарушать целостность конструкции и крепления Алкотестера;
2. Допускать попадания посторонних веществ или предметов;
3. Осуществлять любые несанкционированные действия, которые могут повредить Алкотестер.

Приложение Б2 (обязательное)

ИНСТРУКЦИЯ

прохождения работниками алкотестирования с использованием «Алкорамки»

Шаг 1. Работник подходит к считывателю и прикладывает к нему личный электромагнитный пропуск



Шаг 2. При успешной идентификации личности Работник подходит к «Алкорамке». При этом необходимо убедиться, что индикатор состояния на «Алкорамке» непрерывно отображается синим цветом.

При несовпадении идентификации по электромагнитному пропуску (Шаг 1) Работник для прохождения алкотестирования не допускается.



Шаг 3. Работнику необходимо на расстоянии 5-10 см. не прикасаясь к «Алкорамке», произвести плавный продолжительный выдох в стекло «Алкорамки» до появления звуковой и световой индикации.



Продолжение приложения Б2

Шаг 4. При некорректном выдохе погаснет светодиодный индикатор, раздастся звуковой сигнал.



Шаг 5. При превышении допустимого предела содержания паров алкоголя в выдохе светодиодный индикатор отображается красным цветом, раздается звуковой сигнал. Проход запрещен!



Шаг 6. Если пары алкоголя в анализируемом воздухе отсутствуют, или их количество не превышает допустимого предела содержания в выдохе, светодиодный индикатор отобразится зеленым цветом, раздается звуковой сигнал. Проход разрешен.



Хорошего рабочего дня!



Запрещается!!!

- 1. Нарушать целостность конструкции и крепления «Алкорамки»;**
- 2. Допускать попадания посторонних веществ или предметов в измерительный объем и вентиляционные решетки в основании;**
- 3. Осуществлять любые несанкционированные действия, которые могут повредить «Алкорамку».**

**Приложение В2
(обязательное)**

**АКТ
определения признаков опьянения (установления превышения паров
алкоголя в воздухе выдыхаемой зоны при алкотестировании)**

от « ____ » ____ 20 ____ г.

№ _____

Мною, _____
(должность, Ф.И.О. частного охранника)

в присутствии: _____
(должность, Ф.И.О.)

_____ (должность, Ф.И.О.)

составлен настоящий Акт о нижеследующем:

Работник _____
(должность, место работы, Ф.И.О.)

« ____ » ____ 20 ____ г. ____ час. ____ мин.

_____ (место алкотестирования)
имеет следующие признаки алкогольного опьянения: запах алкоголя в
выдыхаемом воздухе; неустойчивость позы; нарушения речи; изменение цвета
лица; несоответствующее обстановке поведение (нужное подчеркнуть).

При алкотестировании зафиксировано наличие паров алкоголя в выдыхаемом
воздухе в количестве, данные алкотестера: _____

С учетом вышеизложенного, _____
(должность, Ф.И.О. работника)

направляется для прохождения медицинского освидетельствования в
сопровождении ответственного от структурного подразделения _____

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (должность, Ф.И.О. частного охранника)

_____ (подпись)

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Приложение Г2
(обязательное)

АКТ
установления превышения минимального порога повышенной температуры
тела у работника

от « ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Мною, _____
(должность, Ф.И.О. частного охранника)

составлен настоящий Акт о нижеследующем:

Работник _____
(должность, место работы, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г. ____ час. ____ мин.

_____ (место термографического контроля)
имеет превышение минимального порога повышенной температуры тела.

При термографическом измерении температуры тела зафиксировано численное значение температуры в градусах Цельсия: _____

С учетом вышеизложенного, _____
(должность, Ф.И.О. работника)

_____ (указывается – «передан медицинским работникам поликлиники № 3 ООО «ЛебГОК-Здоровье», либо покинул место термографического контроля в самостоятельном порядке без ожидания медицинских работников»)

О превышении минимального порога повышенной температуры сообщено:

_____ (должность, Ф.И.О. представителя структурного подразделения)

_____ (должность, Ф.И.О. частного охранника)

_____ (подпись)

Приложение Д2
(обязательное)

АКТ
установления превышения минимального порога повышенной температуры
тела у стороннего лица

от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Мною, _____
(должность, Ф.И.О. частного охранника)

составлен настоящий Акт о нижеследующем:

(Ф.И.О. стороннего лица, должность, место работы)

« ____ » _____ 20 ____ г. ____ час. ____ мин.

(место термографического контроля)

имеет превышение минимального порога повышенной температуры тела.

При термографическом измерении температуры тела зафиксировано численное значение температуры в градусах Цельсия: _____

С учетом вышеизложенного, _____
(должность, Ф.И.О. стороннего лица)

(указывается – «передан медицинским работникам поликлиники № 3 ООО «ЛебГОК-Здоровье», либо покинул место термографического контроля в самостоятельном порядке без ожидания медицинских работников»)

О превышении минимального порога повышенной температуры сообщено:

(Ф.И.О. представителя работодателя стороннего лица или структурного подразделения-инициатора оформления пропуска)

(должность, Ф.И.О. частного охранника)

(подпись)

Отметки об ознакомлении, невозможности ознакомления или отказа об ознакомлении:

(запись об ознакомлении стороннего лица, причин невозможности ознакомления или об отказе от ознакомления)

(подпись стороннего лица об ознакомлении или лица, составившего отметку)

