

УТВЕРЖДАЮ:  
Генеральный директор  
ООО «Велна Отель»  
*В.И. Мотроненко*  
«05» *сентября* 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации пропускного и внутриобъектового**  
**режима**  
**Welna Eco SPA Resort**  
**(ООО «Велна Отель»)**

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает единый порядок пропускного и внутриобъектового режима на объектах ООО «Велна Отель» (далее – Велна).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом «О частной детективной и охранной деятельности» от 11.03.1992 № 2487-1, иными законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Калужской области, локально-нормативными актами Велна.
- 1.3. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Welna Eco SPA Resort ([www.welna.ru](http://www.welna.ru)) в сети Интернет.
- 1.4. Термины и сокращения, используемые в Положении:

**Пропускной режим** – совокупность правил, мероприятий и процедур, определяющих порядок доступа на объекты Велна гостей и работников Велна, контрагентов, работников подрядных организаций, в целях исключения несанкционированного входа, выхода, въезда, выезда лиц и транспортных средств, ввоза, вывоза (вноса, выноса) имущества Велна, а также предметов и веществ перемещение и хранение которых запрещено действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами Велна.

**Внутриобъектовый режим** – совокупность организационных и технических мероприятий, правил, направленных на обеспечение режима ограниченного доступа на охраняемые объекты Велна, перемещения имущества Велна внутри объектов, выполнение Правил внутреннего распорядка Велна.

**Объекты** – административные, гостиничные корпуса Велна, в том числе автостоянки, спортивные сооружения, земельные участки и иные объекты недвижимости, находящиеся в собственности и управлении Велна.

**Гостиничный комплекс** – входящие в состав Welna Eco SPA Resort гостиничные корпуса и коттеджи

**Работник Велна** – физическое лицо, находящееся в трудовых отношениях с Велна.

**Контрагент** – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, выполняющее на объекте Велна обязательства на основании заключенного с Велна договора (контракта) не связанного с нормами трудового законодательства Российской Федерации.

Указанный термин применяется к персоналу, привлекаемому юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем либо физическим лицом для выполнения обязательств по договору (контракту);

**Гость** - физическое лицо, посещающее объекты Велна либо временно проживающее в гостиничном корпусе Велна.

**Посетитель** – гость, заявивший о намерении посетить либо посещающий гостиничный номер, в котором проживают гости Велна.

**Служба охраны** – работники частных охранных предприятий, собственные работники Велна, обеспечивающие в установленном порядке пропускной и внутриобъектовый режим на объектах Велна.

**СЭД** - Система электронного документооборота А2В, действующая в Велна.

**СКУД** – электронная система контроля доступа на объекты Велна.

- 1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для работников Велна, контрагентов, работников ЧОП, гостей (посетителей), находящихся на объектах и территории Велна.
- 1.6. Нарушение работниками Велна, требований настоящего Положения влечет за собой принятие мер дисциплинарного и административного характера, в отношении контрагентами, работниками ЧОП санкции предусмотренные договорными отношениями, а в отношении иных лиц, ограничение их доступа на объекты Велна.
- 1.7. Непосредственное осуществление пропускного и внутриобъектового режима на объектах Велна возлагается на специалиста по безопасности и сотрудников ЧОП (далее – «Служба охраны»).
- 1.8. Работники Велна, контрагенты, гости (посетители) Велна обязаны выполнять обоснованные требования работников Службы охраны.
- 1.9. Впоследствии требования, действия, бездействие работников Службы охраны могут быть обжалованы Генеральному директору или специалисту по безопасности.
- 1.10. На Службу охраны возлагается обязанность осуществлять контроль за выполнением работниками Велна, персоналом контрагентов, гостями (посетителями) Велна требований настоящего Положения, а также реализовывать иные полномочия, предусмотренные Положением.
- 1.11. Вопросы, не урегулированные данным Положением, относящиеся к обеспечению пропускного и внутриобъектового режима на объектах Велна, оперативно решаются Службой охраны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами Велна.

## **2. Пропускной и внутриобъектовый режим**

- 2.1. Основными принципами обеспечения пропускного и внутриобъектового режима являются:
  - централизация управления;
  - комплексный подход к использованию сил и средств;
  - проведение планово-предупредительных мероприятий;
  - своевременность нормативно-правового регулирования;
  - оперативное реагирование и принятие решений при возникновении чрезвычайных ситуаций;

- взаимодействие с правоохранительными, надзорными и контролирующими органами по вопросам обеспечения безопасности лиц, находящихся на объектах Велна, защиты прав и законных интересов Велна.

## 2.2. Задачами пропускного и внутриобъектового режима являются:

- обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности объектов Велна;
- исключение возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на объекты (территорию) Велна;
- предотвращение возможности выноса (вывоза) с объектов Велна материальных ценностей, принадлежащих Велна;
- исключение возможности вноса (ввоза) на объекты Велна оружия, боеприпасов, взрывчатых и отравляющих, наркотических, легковоспламеняющихся и других веществ и предметов, которые могут быть использованы для нанесения ущерба здоровью лиц, находящихся на объектах Велна, создания угрозы безопасной деятельности Welna Eco SPA Resort;
- своевременное выявление угроз интересам Велна, а также потенциально-опасных условий, способствующих нанесению ущерба Велна.

## 2.3. Пропускной режим

### 2.3.1. пропускной режим предусматривает:

- порядок въезда, выезда и стоянки транспортных средств на территории Велна;
- порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей на территорию Велна;
- порядок работы Службы охраны на объектах Велна;

### 2.3.2. пропускной режим обеспечивается посредством:

- организации контрольно-пропускных пунктов (далее – КПП) перед въездом на территорию Велна, а также постов охраны на выходе (входе) с объектов и в отдельных помещениях Велна (по необходимости);
- оснащения КПП, постов охраны и помещений Велна техническими средствами контроля и управления доступом;
- организации учета, выдачи, изъятия и замены пропусков, предусмотренных находящим Положением;
- определения перечня предметов и веществ, запрещенных к провозу (проносу) на объекты Велна;
- создания охраняемых периметров (локальных зон) и оснащение их техническими средствами охраны.

## 2.4. Внутриобъектовый режим

2.4.1. внутриобъектовый режим на объектах Велна предусматривает:

- порядок доступа и пребывания физических лиц на объектах Велна;
- порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей на объекты Велна;

## 3. Порядок доступа физических лиц на объекты Велна

3.1. Вход (выход) физических лиц на объекты Велна контролируется сотрудниками Службой охраны.

3.2. Вход (выход) физических лиц на объекты Велна осуществляется через посты охраны, по предъявлению Службе охраны документов, оформленных и выданных в соответствии с настоящим Положением, предоставляющих право доступа на объекты Велна, за исключением случаев, установленных Положением.

3.3. Виды документов, предоставляющих право доступа на объекты Велна:

- подтверждение бронирования
- постоянный пропуск;
- временный пропуск;
- разовый пропуск;
- карта-гостя;
- иные документы, предусмотренные настоящим Положением.

## 3.4. Постоянный пропуск

3.4.1. перечень лиц, имеющих право на получение постоянного пропуска:

- работники Велна,
- контрагенты на период действия трудового, гражданско-правового договора с Велна, на период выполнения работ или оказания услуг на территории Велна на срок более 90 суток;
- арендаторы, на период действия договора аренды недвижимого имущества;
- государственные и муниципальные служащие, выполняющие на регулярной основе на объектах Велна обязанности, установленные федеральным законодательством и Законами Калужской области.

3.4.2. бланки постоянных пропусков и предоставляемые ими права:

- пропуск Сотрудника предоставляет право доступа на все объекты Велна, в любое время суток, в рабочее и нерабочее время;

- пропуск Контрагента предоставляет право доступа на объекты, на которых выполняются данным Контрагентом работы, в рабочее время и в соответствии с графиком выполнения работ.
- Пропуск Арендатора предоставляет право доступа в арендованные объекты, в любое время суток, в рабочее и нерабочее время;

### 3.5. Временный пропуск

- выдается на срок от 1 до 90 суток, за исключением случаев, установленных настоящим Положением;
- подразделяется на именной и не именной.

#### 3.5.1. перечень лиц, имеющих право на получение временного (именного) пропуска:

- работники Велна, персонал контрагентов на период оформления постоянного пропуска на посещение объектов Велна;
- работники Велна и персонал контрагентов на период действия краткосрочного (не более 90 суток) трудового, гражданско-правового договора с Велна, а также договора о выполнении работ или оказании услуг на объектах Велна;
- государственные и муниципальные служащие, выполняющие на объектах Велна, не на регулярной основе, свои обязанности, установленные федеральным законодательством и Законами Калужской области;

#### 3.5.2. временный (не именной) пропуск предоставляется контрагенту, в случаях, предусмотренных настоящим Положением;

#### 3.5.3. бланк временного пропуска и предоставленные им права:

- временный пропуск, с учетом установленных настоящим Положением ограничений времени пребывания на объекте, предоставляет право доступа в соответствующий административный, гостиничный корпус Велна, указанный в пропуске;

### 3.6. Разовый пропуск

- действителен в течение суток, в день его выдачи;
- подразделяется на именной и не именной;

#### 3.6.1. перечень лиц, имеющих право на получение разового пропуска:

- гости (посетители) для разового посещения соответствующего объекта ДВФУ;
- работники Велна, контрагентов на период оформления временного либо постоянного пропуска в Велна;

3.6.2. бланк разового пропуска и предоставленные им права:

- разовый (именной) пропуск, с учетом установленных настоящим Положением ограничений времени пребывания на объекте, предоставляет право доступа в соответствующий административный корпус Велна;
- разовый (именной) пропуск, с учетом установленных настоящим Положением ограничений времени пребывания на объекте, предоставляет право доступа в соответствующий гостиничный и (или), административный корпус Велна;
- разовый (не именной) пропуск, с учетом установленных настоящим Положением ограничений времени пребывания на объекте, предоставляет право доступа во все административные и гостиничные корпуса Велна.

3.7. Карта – гостя

3.7.1. карта-гостя оформляется администратором Велна (далее – администратор) на период проживания гостя в соответствующем гостиничном корпусе и предоставляет гостю право доступа (без ограничений) на территорию Велна в период действия карты-гостя.

3.7.2. Дневная карта-гостя оформляется администратором на период пребывания гостя на территории Велна и предоставляет гостю право доступа (без ограничений) на территорию Велна в период действия карты-гостя.

Карта-гостя выдается по предъявлению их получателем своего гражданского паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность.

3.8. Порядок изготовления и выдачи постоянных, временных и разовых пропусков

3.8.1. решение о выдаче (именного) постоянного или временного пропуска принимается на основании:

- приказа Велна о приемке физического лица на работу в Велна;
- обращения о предоставлении пропуска (далее - обращение):
  - в интересах работника(ов) Велна или контрагента обращение изготавливает и подписывает руководитель структурного подразделения Велна, уполномоченный представитель контрагента, соответственно;

- 3.8.2. Запрещается оформлять и выдавать пропуск либо карту-гостя физическому лицу, если указанное лицо располагает аналогичным, действующим пропуском, картой-гостя;
- 3.8.3. Информация, полученная при обработке документов, связанных с оформлением и выдачей пропусков, а также карт-гостя не подлежит опубликованию, размещению в средствах массовой информации, в сети Интернет, и используется исключительно для обеспечения безопасности лиц, находящихся на объектах Велна и имущества Велна.
- 3.8.4. Пропуск выдается только тому лицу, на имя которого он оформлен.  
Пропуск выдается по предъявлению его получателем своего гражданского паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность.
- 3.8.5. Пропуск, выданный в соответствии с требованиями настоящего Положения, является собственностью Велна.
- 3.8.6. Для защиты пропуска от подделки, пропуск может быть оснащен голограммой, произведено его ламинирование, использованы иные средства защиты.
- 3.8.7. работникам Велна, контрагентам, гостям (посетителям) Велна запрещается:
- изготавливать (подделывать) и использовать, в нарушение порядка, установленного настоящим Положением, постоянные, временные, разовые пропуска и карты-гостя, а также иные документы, предоставляющие право доступа на объекты Велна;
  - передавать третьим лицам пропуск и карту-гостя, выданные в соответствии с настоящим Положением;
- 3.8.8. при завершении срока действия пропуска, карты-гостя либо завершении условий, ставших поводом для их оформления, получатель пропуска, карты-гостя обязан вернуть пропуск работнику Службы охраны, а карту гостя - администратору Велна.  
Лицо, утратившее постоянный, временный или разовый пропуск, или карту гостя обязано незамедлительно письменно уведомить об этом Службу охраны.

- 3.9. Особенности обеспечения доступа на объекты Велна сотрудников государственных и муниципальных органов власти, работников экстренных служб:

Сотрудники дежурных, экстренных служб (скорая медицинская помощь, МЧС) допускаются на объекты Велна круглосуточно.



Работники Велна, контрагенты, гости или посетители обязаны незамедлительно уведомить Службу охраны или администратора о вызове и причине вызова экстренных служб на объект Велна.

Сотрудники коммунальных служб допускаются на объекты Велна круглосуточно, с обязательным оповещением Дежурного инженера Велна, о прибытии таких служб.

Работники средств массовой информации допускаются на объекты Велна, по согласованию с Управляющим отелея, Коммерческим директором. В обращении о допуске на объект должны быть сведения о фото/видео аппаратуре, которую планируется ввезти (внести) в Велна, времени и месте проведения съемок.

Работники санитарно-эпидемиологической службы (СЭС), МВД, прокуратуры, ФСБ допускаются на объекты Велна при предъявлении служебного удостоверения и предписания на выполнение задания на объектах ДВФУ. При этом обязательное уведомление Управляющего отеля о прибытии данной службы.

#### **4. Время пребывания на объектах Велна**

4.1. Пребывание на объектах Велна ограничивается:

- Правилами внутреннего распорядка Велна;
- расписанием работы соответствующего структурного подразделения Велна, контрагента или требованиями настоящего Положения.

4.2. Управляющий отеля, руководители структурных подразделений, работники Службы охраны, находящиеся при исполнении обязанностей, вправе находиться на объектах Велна в рабочие и нерабочее время, без ограничения времени.

#### **5. Порядок перемещения имущества**

5.1. Ввоз (вывоз), внос (вынос) на объект Велна и перемещение внутри объектов Велна (далее – перемещение) имущества осуществляется через КПШ и посты охраны, под контролем Службы охраны;

5.2. Перемещение личного, не крупногабаритного имущества (ручной клади, ноутбуков и т.д.) осуществляется работниками и гостями (посетителями) Велна, персоналом контрагентов без оформления материального пропуска, утвержденного настоящим Положением (далее - материальный пропуск).

5.3. Перемещение имущества по территории Велна, используемого работниками Велна выполнения своих трудовых обязанностей осуществляется без оформления материального пропуска.

5.4. Перемещение крупногабаритного имущества, независимо от его формы собственности (в том числе холодильников, электрических либо

микроволновых печей, мультимедийного оборудования, музыкальных инструментов, множительной, факсимильной, телевизионной техники, стационарных персональных компьютеров и аудио/видео аппаратуры, мебели, а также предметов интерьера гостиничных номеров), а также имущества, используемого контрагентами для выполнения договорных (контрактных) обязательств на объектах Велна, в том числе имущества, используемого для организации конгрессно-выставочных мероприятий, семинаров, конференций осуществляется на основании материального пропуска, оформленного и согласованного в соответствии настоящим Положением.

5.5. Руководители структурных подразделений Велна обязаны организовать своевременное, письменное информирование подчиненных работников, а также контрагентов о действующем в Велна порядке перемещения имущества, организовать соответствующую работу с указанными лицами.

5.6. Порядок оформления материального пропуска и перемещения имущества Велна:

5.6.1. Структурное подразделение Велна, иницирующее перемещение имущества обязано оформить материальный пропуск в соответствии с настоящим Положением;

Материальный пропуск должен быть подписан лицом, в подотчете которого находится перемещаемое имущество.

Разрешение на перемещение имущества Велна подтверждается подписью, в материальном пропуске, руководителя соответствующее структурного подразделения Велна.

5.6.2. Работникам Велна запрещено организовывать перемещение имущества Велна, а Службе охраны допускать перемещение имущества через посты охраны и КПП при отсутствии материального пропуска или оформленного материального пропуска с нарушениями;

5.7. Порядок оформления материального пропуска и перемещения имущества, принадлежащего контрагенту:

5.7.1. Контрагент, иницирующей перемещение на территорию (с территории) Велна принадлежащего ему имущества (строительные материалы, оборудование для выполнения обязательств по договору / контракту с Велна, в том числе для организации конгрессно-выставочных мероприятий, конференций, семинаров и т.д.) обязан оформить материальный пропуск.

Материальный пропуск должен быть подписан руководителем или уполномоченным представителем контрагента;

Контрагент, по требованию Службы охраны, должен предоставить подлинники документов, подтверждающие право собственности на вывозимое с территории Велна имущество;

5.7.2. При необходимости перемещения имущества между объектами Велна контрагент обязан направить в адрес специалиста по безопасности уведомление, содержащее сведения о дате перемещения имущества и предполагаемом месте его доставки, о транспортных средствах (марка, модель, государственный регистрационный знак) используемых для перемещения имущества, список (наименование, количество) перемещаемого имущества;

Уведомление о перемещении имущества должно поступить в Службу охраны не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты перемещения имущества.

5.7.3. Контрагентам запрещено организовывать перемещение имущества, а Службе охраны допускать перемещение имущества через посты охраны и КПП при отсутствии материального пропуска или уведомления о перемещении имущества или оформления материального пропуска с нарушениями.

5.8. Упрощенный порядок перемещения имущества, используемого для проведения конгрессно-выставочных, научных и иных официальных мероприятий в Велна.

5.8.1. Контрагенты, участвующие в проведении конгрессно-выставочных, научных и иных официальных мероприятий в Велна (семинар, конференция, конгресс, выставка, концерт и т.д.), а также контрагенты, осуществляющие по инициативе Велна деятельность на объектах Велна, вправе подготовить в произвольной форме и согласовать со специалистом по безопасности список имущества, ввозимого на объекты Велна (далее – список). Список должен содержать подробные сведения об имуществе (наименование, количество, заводской/серийный номер (при наличии), иные индивидуальные особенности), основания перемещения имущества (контракт, договор, иное),

5.8.2. предполагаемое место размещения и сроки вывоза имущества с объектов Велна;

5.8.3. Список, согласованный с Управляющим отеля и содержащий подписи работников Службы охраны, выполненные при ввозе (вносе) имущества на объекты Велна, предоставляет контрагенту право вывоза с объектов Велна перечисленного с списке имущества без дополнительного согласования;

5.8.4. Контрагентам запрещается осуществлять перемещение имущества, а Службе охраны допускать перемещение имущества через посты охраны и КПП, при отсутствии вышеуказанного списка.

5.9. Обязанности Службы охраны при перемещении имущества:

5.9.1. При ввозе (вывозе), вносе (выносе) имущества на объект (с объекта) Велна Служба охраны обязана сверить фактически перемещаемое имущество с материальным пропуском, списком либо уведомлением о перемещении имущества;

На посту охраны или КПП работник Службы охраны обязан заверить своей подписью каждый лист материального пропуска, списка либо уведомления о перемещении имуществом и выполнить на последнем листе списка, материального пропуска либо уведомления о перемещении имуществом запись о выполнении им сверки перемещаемого имущества.

5.9.2. Служба охраны при выявлении материального пропуска, списка либо уведомления о перемещении имущества, оформленного с нарушением требований настоящего Положения, выявлении противоречий между фактически перемещаемым имуществом и сведениями, указанными в материальном пропуске, списке либо в уведомлении о перемещении имущества, а равно не неподчинении требованию предъявить для сверки перемещаемое имущество и (или) материальный пропуск, список, уведомление о перемещении имущества, обязана:

- изъять материальный пропуск, список, уведомление о перемещении имущества;
- задержать имущество и не допускать его дальнейшее перемещение до момента получения соответствующего указания от руководителя Службы охраны или Управляющего отеля;
- незамедлительно сообщить о выявленных нарушениях Руководителю Службы охраны, а в случае необходимости составить акт, вызвать сотрудников полиции для задержания лица, совершившего противоправное деяние.

## **6. Порядок доступа транспортных средств на территорию Велна**

6.1. Въезд (выезд) транспортных средств на территорию Велна, выполнение требований пропускного режима контролируется Службой охраны.

6.2. Въезд (выезд) транспортных средств на территорию Велна осуществляется только через стационарные контрольно-пропускные пункты по предъявлению постоянного, временного или разового пропуска на транспортное средство (далее – пропуск), за исключением

случаев, установленных настоящим Положением. Для гостей, заезжающих на территорию Велна для размещения в гостиничном корпусе, допуск на территорию осуществляется по спискам гостей на заезд, предоставляемых администратором.

6.3. Виды документов, предоставляющих право въезда и парковки транспортных средства на объектах Велна:

- постоянный пропуск;
- временный пропуск;
- разовый пропуск;
- иные документы, предусмотренные настоящим Положением.

6.4. Информация, полученная при обработке документов, связанных с оформлением и выдачей пропусков, не подлежит опубликованию, размещению в средствах массовой информации, в сети Интернет, и используется исключительно для обеспечения безопасности лиц, находящихся на объектах Велна и имущества Велна.

6.5. Пропуск на транспортное средство выдается лицу обратившемуся (в интересах которого было направлено обращение) о выдаче пропуска. Пропуск выдается по предъявлению их получателем своего гражданского паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность.

6.6. Лицо, которому выдан постоянный, временный, разовый или индивидуальный пропуск, в период нахождения транспортного средства на территории Велна, обязано размещать указанный пропуск на очищенном лобовом стекле данного транспортного средства в целях его идентификации Службой охраны.

6.7. Постоянные, временные и разовые пропуска на транспортные средства, выданные в соответствии с требованиями настоящего Положения, являются собственностью Велна.

6.8. Работникам Велна, персоналу контрагентов, гостям (посетителям) запрещается изготавливать (подделывать) и использовать, в нарушение порядка, установленного настоящим Положением, пропуска на транспортные средства, а также иные документы, предоставляющие право въезда и парковки транспортного средства на территории Велна.

Запрещается передавать третьим лицам пропуска, выданные в соответствии с настоящим Положением.

6.9. При завершении срока действия пропуска или завершении условий, ставших поводом для его оформления, получатель пропуска, обязан вернуть пропуск уполномоченному работнику Службы безопасности.

Лицо, утратившее пропуск обязано незамедлительно уведомить письменно об этом Службу охраны.

6.10. Упрощенный порядок обеспечения доступа транспортных средств на территорию Велна применяется Службой охраны в целях оперативного

решения вопросов, связанных с посещением объектов Велна представителями органов власти, работниками экстренных служб и гостями.

## **7. На объектах Велна**

### **7.1. Запрещено ввозить, вносить и хранить:**

- наркотические средства, психотропные вещества и курительные смеси, содержащие наркотические средства и психотропные вещества;
- взрывчатые, легковоспламеняющиеся и токсические вещества, огнестрельное, холодное оружие, а также оружие самообороны (кроме случаев наличия специального разрешения на ношение оружия в связи с выполнением сотрудниками правоохранительных органов, частных охранных предприятий служебных обязанностей);
- ввозить (вносить), хранить в гостиничных корпусах алкогольные напитки;

7.2. Запрещено находиться на объектах Велна в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения.

7.3. Запрещено производить замену дверных замков, оборудовать входную дверь в гостиничный номер дополнительными дверными замками, изготавливать дубликаты ключей от дверных замков, установленных на объектах Велна.

7.4. Запрещено хранить, использовать дубликаты ключей или самодельные приспособления для открытия дверей на объектах Велна.

7.5. Запрещено без согласования с Руководителем Службы гостиничного хозяйства перемещать имущество Велна из одного гостиничного номера в другой или в иное помещение.

7.6. Запрещено предоставлять гостиничный номер, комнату в общежитии, койко-место в указанных помещениях для проживания третьим лицам.

7.7. Запрещено подниматься на крыши, спускаться в подвалы, входить в служебные (технические) помещения объектов и сооружений Велна, кроме лиц, являющихся ответственными за обслуживание и эксплуатацию этих помещений.

7.8. Запрещено игнорировать (не выполнять) требования Службы охраны, полиции обеспечивающих безопасность, пропускной и внутриобъектовый режим на объектах Велна.

## **8. Права и обязанности Службы охраны**

8.1. На Службу охраны возлагаются следующие обязанности и предоставляются права:

- 8.1.1. требовать работников Велна, контрагентов, гостей (посетителей) Велна выполнения требований настоящего Положения и иных локальных актов, регулирующих вопросы обеспечения безопасности, пропускного и внутриобъектового режима на объектах Велна;
- 8.1.2. осуществлять круглосуточное дежурство, в соответствии с утвержденной схемой дислокации постов охраны;
- 8.1.3. в случае выявления оставшегося без контроля и не закрытого на замок помещения, Служба охраны обязана:
- принять меры к сохранности имущества и материальных ценностей, недопущению причинения ущерба Велна;
  - закрыть помещение дубликатом ключа, о чем сделать соответствующую запись в журнале;
  - сообщить специалисту по безопасности о произошедшем.
- 8.1.4. в случае выявления факта несанкционированного проникновения в помещение, срабатывания охранно-пожарной сигнализации Служба охраны обязана:
- незамедлительно принять меры к локализации возгорания;
  - при невозможности самостоятельно локализовать пожар, Служба охраны обязана обратиться за помощью в соответствующие экстренные службы и обеспечить сохранность имущества Велна;
  - незамедлительно принять меры к обнаружению и задержанию лиц, совершивших противоправные действия на объекте;
- 8.1.5. на постах охраны работники Службы охраны обязаны иметь при себе либо иметь доступ к ключам от близлежащих запасных, эвакуационных выходов из здания и при необходимости обязаны незамедлительно организовать эвакуацию лиц из здания;
- 8.1.6. обеспечить сохранность имущества Велна, находящегося на объектах Велна;
- 8.1.7. по согласованию со специалистом по безопасности применять технические средства, в том числе видеонаблюдение, для контроля и учета доступа лиц и транспортных средств на объекты Велна;
- 8.1.8. принимать необходимые меры, направленные на недопущение совершения террористического акта и иных правонарушений на объектах Велна;
- 8.1.9. сотрудники частных охранных предприятий, оказывающие на договорной основе услугу охраны объектов Велна, с целью недопущения ввоза (вывоза) на территорию Велна запрещенных федеральным законодательством либо локальными актами

Велна предметов и веществ, предотвращения террористического акта, а также недопущения несанкционированного вывоза имущества Велна, при наличии оснований и добровольного согласия водителя транспортного средства, вправе произвести визуальное обследование транспортного средства; в случае отказа водителя от проведения визуального обследования транспортного средства сотрудник частного охранного предприятия обязан незамедлительно уведомить Руководителя Службы охраны о произошедшем и вправе не допускать въезд (выезд) транспортного средства, ввоз (вывоз) имущества на территорию Велна, при необходимости вызвать сотрудников полиции;

- 8.1.10. с целью недопущения вноса (выноса) на объекты Велна запрещенных федеральным законодательством либо локальными актами Велна предметов и веществ, предотвращения террористического акта, а также несанкционированного перемещения имущества Велна, сотрудники частных охранных предприятий, оказывающие на договорной основе услугу охраны объектов Велна, вправе с согласия лица, посещающего объект Велна, произвести визуальное обследование его сумки, рюкзака, портфеля, коробки (ручной клади); в случае отказа лица от проведения визуального обследования ручной клади сотрудник частного охранного предприятия обязан незамедлительно уведомить Руководителя Службы охраны о произошедшем, вправе не допускать внос (вынос) ручной клади на объекты Велна, при необходимости вызвать сотрудников полиции.

Визуальное обследование проводится сотрудниками частного охранного предприятия выборочно, при наличии оснований заподозрить лицо в совершении действий, запрещенных законодательством РФ или настоящим Положением.

Сотрудникам охраны запрещено проводить визуальное обследование ручной клади и транспортных средств Собственника (Учредителя), Управляющего отеля, а также государственных и муниципальных служащих, инкассаторов, иных лиц, установленных законодательством;

- 8.1.11. осуществлять сверки имущества, перемещаемого (ввоз, вывоз, внос, вынос) по каждому материальному пропуску и списку, выполнять соответствующие записи в материальном пропуске, в списке;
- 8.1.12. осуществлять проверки наличия посторонних лиц на крышах, в подвальных, служебных (технических) помещениях объектов Велна;



- 8.1.13. круглосуточно, не реже чем каждые 2 часа производить обход (внешней территории и внутренних, общих помещений) объектов в целях выявления повреждения остекления, дверей и стен зданий, несанкционированного проникновения на охраняемые объекты;
- 8.1.14. осуществлять контроль наличия свободных мест для транспортных средств на автостоянках и парковочных площадках Велна;
- 8.1.15. по указанию Управляющего отеля, Руководителя Службы безопасности усилить охрану помещений, объектов Велна, обеспечить поддержание общественного порядка при проведении массовых мероприятий в Велна.
- 8.1.16. при выявлении нарушений требований настоящего Положения, угрозе причинения ущерба Велна, а также работникам Велна, принять меры для пресечения указанных действий, минимизации ущерба, обеспечить безопасность лиц, находящихся на объекте Велна и их имущества, при необходимости задерживать и передавать правоохранительным органам лиц совершивших противоправные действия, а также принять иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и локальными актами Велна;
- 8.1.17. составлять акты о выявленных нарушениях и изымать у лиц допустивших нарушения пропуска на посещение объектов Велна, пропуска на транспортные средства; в соответствии с действующим законодательством истребовать пояснения о причинах и обстоятельствах совершения нарушения;
- 8.1.18. принимать необходимые меры, направленные на обнаружение и изъятия утраченных, поддельных либо выданных в нарушение настоящего Положения пропусков на посещение объектов Велна, пропусков на транспортные средства, индивидуальных пропусков. Выявлять, задерживать и выдворять за пределы территории Велна лиц, проникших на объекты Велна в нарушение настоящего Положения;
- 8.1.19. в случае обнаружения наркотических, психотропных веществ и курительных смесей, приспособлений для их употребления, незамедлительно уведомлять (вызывать) сотрудников полиции либо федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков и сообщить специалисту по безопасности;
- 8.1.20. в соответствии с действующим законодательством применить физическую силу и специальные средства в отношении лиц, совершивших противоправные действия на объектах Велна;

- 8.1.21. незамедлительно устно информировать специалиста по безопасности, а затем в течение 1 рабочего дня, в письменном виде, информировать о выявленных нарушениях пропускного и внутриобъектового режимов на объектах Велна, а также об обстоятельствах, которые могут создавать угрозу жизни и здоровью лиц, находящихся на объектах Велна и повлечь причинение ущерба Велна;
- 8.1.22. не реже одного раза в месяц проводить со специалистом по безопасности сверки сведений о выданных и изъятых пропусках;
- 8.1.23. незамедлительно устранять замечания Руководства Велна, связанные с обеспечением пропускного и внутриобъектового режима на объектах Велна.

## **9. Права и обязанности Руководства Велна**

9.1. На Руководство Велна возлагаются следующие обязанности и предоставляются права:

- требовать от работников Велна, работников контрагентов, гостей и посетителей Велна соблюдения пропускного и внутриобъектового режима;
- обеспечивать охрану объектов Велна своими силами либо путем привлечения третьих лиц;
- принимать решение о расположении постоянных и временных КПП, постов охраны на объектах Велна, о количестве задействованного персонала и их функций;
- посещать все без исключения объекты Велна, в любое время суток, в рабочее и не рабочее время, осуществлять фото и видеозапись, истребовать документы, пояснения по вопросам, связанным с нарушением настоящего Положения;
- совершенствовать действующую систему пропускного и внутриобъектового режимов на объектах Велна, в том числе путем использования технических средств (видеонаблюдение, автоматизированных комплексов) контроля доступа и учета лиц и транспортных средств;
- вести номерной учет выданных, утраченных, поддельных либо недействительных пропусков, а также материальных пропусков и списков перемещаемого имущества;
- принимать решение об изъятии либо запрете выдачи гостю, контрагенту пропуска на посещение объектов в связи с неоднократным нарушением им настоящего Положения, совершения действий угрожающих безопасности лиц, и имущества, находящихся на объектах Велна;

- в связи с проведением официальных массовых мероприятий или прибытием высокопоставленных должностных лиц в Велна, вводить усиленный пропускной и внутриобъектовый режим на объектах Велна, предусматривающий, в том числе изменение времени посещения объектов Велна; запрет посещения соответствующих помещений или объектов Велна; изменение дислокации постов и количества работников Службы охраны стационарных и временных КПП, постах охраны;

9.2. Мероприятия по усилению антитеррористической защищенности:

- проводить регулярные проверки объектов Велна с целью оценки их антитеррористической защищенности и разработки необходимых мер по их усилению.

**10. Требования к мониторингу и контролю качества**

10.1. К основным критериям соблюдения требований настоящего Положения относятся:

- недопущение совершения на объектах Велна противоправных деяний, в том числе террористического акта, хранения наркотических средств и психотропных веществ, хищения имущества Велна и др.;
- обеспечение удобства и комфорта при осуществлении стоянки транспортных средств на территории Велна;
- отсутствие фактов необоснованного доступа на объекты Велна лиц и транспортных средств;
- отсутствие обоснованных жалоб работников ДВФУ, контрагентов и гостей на бездействие в вопросе обеспечения безопасности на объектах Велна;

10.2. Проверка фактической реализации требований и адекватности настоящего Положения производится в ходе запланированных / внеплановых аудитов.