

УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением ФГУП «Комбинат
«Электрохимприбор» от 14.05.2024 №09159

ПРАВИЛА ОБРАЩЕНИЯ С ЗОНАЛЬНЫМ ПРОПУСКОМ

(инструкция о порядке пользования и хранения пропуска)

Перед получением зонального пропуска каждый гражданин должен ознакомиться с настоящими «Правилами обращения с зональным пропуском», после чего собственноручно поставить подпись в учетной карточке.

1. Владелец пропуска обязан:

1.1. Бережно хранить зональный пропуск и принимать все меры по предотвращению его хищения, утери или физического повреждения.

1.2. При проходе (проезде) через КПП городской контролируемой зоны (далее – ГКЗ), передать пропуск в руки контролеру войсковой части 3275 ВНГ РФ, по его просьбе, четко и ясно назвать свою фамилию, имя, отчество.

1.3. При утере зонального пропуска владелец пропуска должен немедленно письменно сообщить об этом в отдел 042 службы безопасности ФГУП «Комбинат «Электрохимприбор» (далее отдел 042) (указать - когда, где и при каких обстоятельствах был утерян пропуск). В случае утери пропуска за территорией города, необходимо прибыть на КПП №2 (центральный контрольно – пропускной пункт) и сообщить об утере дежурному помощнику коменданта.

1.4. Найденный или возвращенный пропуск, об утере которого было сообщено ранее, должен быть немедленно передан в отдел 042 для определения возможности его дальнейшего использования. Проход по такому пропуску через КПП, без соответствующего уведомления отдела 042, является нарушением режимных требований.

1.5. При изъятии пропуска военнослужащими на КПП, собственноручно поставить подпись в журнале, или протоколе, проверив правильность внесения данных (фамилия, имя, отчество, номер пропуска, дата и причина изъятия).

1.6. При составлении протокола на КПП городской контролируемой зоны, ознакомиться с его содержанием, после чего поставить в нем подпись, при необходимости, изложив письменно свое мнение.

1.7. По требованию сотрудников службы безопасности ФГУП «Комбинат «Электрохимприбор» предъявлять пропуск. В случае его изъятия по каким-либо причинам, явиться в назначенное время в службу безопасности.

1.8. После снятия с регистрационного учета по месту жительства в ЗАТО г. Лесной, в течение 30 дней сдать пропуск в отдел 042 или бюро пропусков (где он был получен).

1.9. По окончании срока действия зонального пропуска необходимо в течение 30 дней вернуть его в отдел 042 или бюро пропусков (где он был получен).

1.10. При выезде за пределы Российской Федерации на срок более 6 месяцев, передать пропуск на хранение в отдел 042 или бюро пропусков (где он был получен), при выходе из ЗАТО г. Лесной.

1.11. При выезде граждан, имеющих зональные пропуска в ЗАТО г. Лесной, в зону боевых действий, в обязательном порядке передать пропуск на хранение в отдел 042 или бюро пропусков (где он был получен).

1.12. Постоянный зональный пропуск 2 группы его владелец обязан сдать в городскую группу отдела 042 при увольнении с руководящей должности объекта или организации, находящихся в ЗАТО г. Лесной.

1.13. Постоянный зональный пропуск (3 группы) его владелец обязан сдать в городскую группу отдела 042 при расторжении трудового договора с комбинатом, государственным (муниципальным) предприятием, учреждением или организацией, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории г. Лесной.

ВНИМАНИЕ! В случае порчи пропуска или его утери, решение вопроса об изготовлении нового пропуска возможно только после оплаты полной стоимости затрат на его изготовление, согласно утвержденной калькуляции.

В случае нахождения чужого зонального пропуска, необходимо передать его в бюро пропусков (центральный КПП, 2 этаж), дежурному помощнику коменданта, контролёру в/ч 3275, сотрудникам службы безопасности ФГУП «Комбинат «Электрохимприбор». Фотографировать

чужой пропуск (как целиком, так и отдельные его элементы), публиковать в сеть Интернет категорически запрещено.

2. Владельцу пропуска категорически запрещено:

2.1. Передавать пропуск другим лицам (за исключением сотрудников службы безопасности ФГУП «Комбинат «Электрохимприбор», дежурного помощника коменданта, коменданта в/ч 3275, контролёров КПП городской контролируемой зоны на территории КПП ГКЗ, работников бюро пропусков).

2.2. Оставлять пропуск в качестве залога.

2.3. Подрезать края ламинирующей плёнки, перфорировать, деформировать пропуск и иными способами приводить его в негодность, влекущую несоответствие пропуска установленному образцу.

2.4. Копировать пропуск при помощи оргтехники или фотографировать его (как целиком, так и отдельные его элементы), публиковать в сеть Интернет.