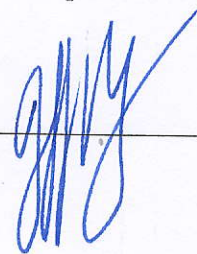


к Приказу № 19  
от «22» марта 2018 года

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор  
АО «Технопарк Слава»



В.И. Шкредов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме**  
**Акционерного общества «Технопарк Слава»**

г. Москва, 2018 год



## 1. Основные термины и сокращения

**Технопарк** – территория земельного участка с кадастровым номером 77:06:0004011:104, находящегося по адресу: г. Москва, Научный проезд, владение 20, строения 1-9, с расположенным на ней имущественным комплексом, состоящим из объектов коммунальной, транспортной и технологической инфраструктуры, обеспечивающим полный цикл услуг по размещению и развитию промышленных и (или) инновационных компаний, являющихся резидентами Технопарка, и управляемая Управляющей компанией.

**Управляющая компания** – Акционерное общество «Технопарк Слава», ИНН 7728656665, ОГРН 1087746526141, осуществляющее на законных основаниях управление Технопарком.

**Администрация** – руководство Управляющей компании, а также лица, надлежаще уполномоченные руководством Управляющей компании совершать от имени Управляющей компании юридически значимые действия.

**Контрольно-пропускной режим (КП)** – комплекс мероприятий и правил, установленных Управляющей компанией и обязательных к выполнению в Технопарке, направленных на обеспечение порядка и безопасности при допуске в Технопарк/ из Технопарка физических лиц, транспортных средств, материальных ценностей.

**Внутриобъектовый режим (ВО)** – комплекс мероприятий и правил, установленных Управляющей компанией и обязательных к выполнению в Технопарке, направленных на обеспечение безопасности и порядка в Технопарке, соблюдение требований пожарной безопасности, требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей, требований в области гражданской обороны (ГО) и защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций (ЧС), требований экологической, санитарной и гигиенической безопасности.

**Ответственное лицо** – сотрудник Управляющей компании, на которого приказом руководства возложены обязанности по организации КП и ВО режима, осуществлению контроля за деятельностью охраны, обеспечению антитеррористической защищенности и пожарной безопасности Технопарка, а также иные обязанности в соответствии с настоящим Положением.

**Контрагент** – юридическое лицо/ индивидуальный предприниматель, состоящее/ий с Управляющей компанией в договорных отношениях, связанных с осуществлением деятельности в Технопарке.

**Арендатор** – юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, заключивший с Управляющей компанией договор аренды в отношении нежилого здания/помещения, расположенного в Технопарке.

**Посетитель** – физическое лицо, допущенное в Технопарк в соответствии с установленным настоящим Положением порядком.

**Документ, удостоверяющий личность** - паспорт гражданина РФ; удостоверение личности военнослужащего РФ; военный билет солдата; временное удостоверение личности гражданина РФ; паспорт иностранного гражданина; документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на временное проживание; вид на жительство; удостоверение беженца; свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ.

**Ситуационный план** – Графическое детальное изображение Технопарка (Приложение №2).

**Охранная организация (Служба охраны)** - частное охранное предприятие (ЧОП), осуществляющее охрану имущества Управляющей компании, непосредственное обеспечение соблюдения КП и ВО режима в Технопарке на основании договора на оказание охранных услуг, заключенного с Управляющей компанией.

**Наряд охраны (Наряд)** – один или несколько сотрудников Охранной организации, осуществляющих охрану Технопарка, иного имущества Управляющей компании и обеспечивающих выполнение КП и ВО режима.

**Пост** – специально оборудованное место несения охранной службы.



**Контрольно-пропускной пункт (КПП)** – специально оборудованное место для осуществления контроля и управления санкционированным допуском в Технопарк/из Технопарка физических лиц, транспортных средств, материальных ценностей.

**Контрольно-пропускной терминал (КПТ)** – стойка автоматизированного контроля допуска в Технопарк/из Технопарка, оборудованная считывателем информации с электронного пропуска.

**ТС** – транспортное средство.

**Осмотр** – внешнее визуальное обследование какого-либо объекта.

**АСКУД** – автоматическая система контроля и учета доступа на территорию Технопарка.

**Администратор АСКУД** - юридическое лицо, осуществляющее на основании заключенного с Управляющей компанией договора деятельность по техническому обслуживанию АСКУД, изготовлению, выдаче и учету пропусков в Технопарк.

**Пропуск** – документ, выданный Администратором АСКУД, обеспечивающий возможность санкционированного допуска в Технопарк/из Технопарка физического лица/транспортного средства/материальных ценностей.

**Оператор АСКУД** – лицо, отвечающее за связь по кнопке «Вызов оператора» и решение проблем, возникающих при допуске в Технопарк;

**Личный кабинет** – персонализированная система заказа Пропусков и регистрации Посетителей VisitorControl, доступ к которой осуществляется посредством сети Интернет по адресу <http://propusk.technopark-slava.ru> или <http://89.249.251.29:85/> после получения индивидуального Логина и пароля у Администратора АСКУД.

## 2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме Акционерного общества «Технопарк Слава» (далее по тексту – «Положение») разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, города Москвы и локальными нормативными актами АО «Технопарк Слава» и определяет основные требования к организации и обеспечению КП и ВО режима в Технопарке.

**2.2. Выполнение требований Положения обязательно для всех лиц, находящихся в Технопарке.**

2.3. КП и ВО режим устанавливается в целях:

- защиты законных интересов Управляющей компании и Контрагентов, а также поддержания порядка управления Технопарком;
- предотвращения попыток несанкционированного проникновения посторонних лиц в Технопарк;
- защиты имущества Управляющей компании от угрозы утраты или повреждения;
- поддержания в Технопарке порядка, соответствующего требованиям экологических и санитарных норм, правил противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

2.4. В связи с отнесением Технопарка к объекту с массовым пребыванием людей (до 1000 человек) 1 категории для обеспечения целей, указанных в п. 2.3. Положения в Технопарке установлена система визуального и иного контроля мест доступа в Технопарк посредством:

- ограждения периметра Технопарка;
- контроля Службой охраны;
- организации КПП и КПТ;
- установки системы видеонаблюдения;
- установки АСКУД, предусматривающей ведение электронной базы данных лиц и транспортных средств, допущенных в Технопарк. Использование личных данных осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Оператора АСКУД.



2.5. Организация КП и ВО режима, а также контроль его исполнения, в том числе организация контроля выполнения Охранной организацией своих функциональных обязанностей, возлагается на Ответственное лицо.

2.6. Требования КП и ВО режима доводятся до сведения:

- сотрудников Управляющей организации – при заключении трудового договора;
- руководителей Арендаторов и Контрагентов при заключении соответствующих договоров с Управляющей компанией. На руководителей Контрагентов возлагается обязанность ознакомления с настоящим Положением всех лиц, допущенных в Технопарк по инициативе и/или в интересах Контрагента.

Руководители Арендаторов и Контрагентов несут солидарную ответственность за нарушение Положения лицами, допущенными в Технопарк по инициативе и/или в интересах Контрагента.

При введении в действие новой редакции Положения ознакомление Арендаторов и Контрагентов осуществляется путем направления письма с указанием информации о принятии новой редакции Положения о КП и ВО режиме и ссылки на страницу сайта Технопарка в сети Интернет, содержащую актуальную версию Положения. Получение письма является подтверждением факта ознакомления с новой редакцией Положения.

Копии Положения также размещаются для общего обозрения на информационных стендах Технопарка (в строениях № 1-9).

2.7. Непосредственное обеспечение соблюдения КП и ВО режима в Технопарке выполняет Охранная организация, осуществляющая свои функции на основании договора на оказание охранных услуг, заключенного с Управляющей компанией.

2.8. Контроль доступа в Технопарк осуществляют семь круглосуточных Нарядов охраны (шесть на стационарных Постах, один мобильный), по 1 человеку в Наряде, с режимом несения службы – ежедневно, круглосуточно:

- Наряд на Посту № 1 и Наряд на Посту № 2 контролируют доступ в Технопарк со стороны Научного проезда, а именно: входную группу в строении №1, оборудованную двумя турникетами, въездные ворота, оборудованные автоматическим шлагбаумом и КПП, прилегающую территорию, площадку для автотранспорта (далее по тексту - КПП №1);

- Наряд на Посту № 3 и Наряд на Посту № 4 контролируют доступ в строение №2, а именно: Центральный вход в строение №2, холл 1-го этажа строения № 2).

- Наряд на Посту № 5 и Наряд на Посту № 6 контролируют доступ в Технопарк со стороны Научного проезда, а именно: въездные ворота, оборудованные автоматическим шлагбаумом и КПП, площадку для автотранспорта за строением №3 (далее по тексту - КПП № 2);

- Наряд № 7 контролирует строения № 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 и прилегающую территорию (мобильный Наряд);

Размещение Постов охраны обозначено на Ситуационном плане (Приложение № 2 к Положению).

2.9. В соответствии с Законом РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», иным законодательством Российской Федерации, Охранники **в пределах территории Технопарка вправе:**

- требовать от лиц, находящихся в Технопарке, соблюдения КП и ВО режима;
- осуществлять допуск лиц, транспортных средств и материальных ценностей в Технопарк/из Технопарка при предъявлении надлежаще оформленного пропуска и иных документов;
- производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, осмотр въезжающих в Технопарк ТС, за исключением ТС оперативных служб, в случае возникновения подозрения, что ТС используется в противоправных целях, а также осмотр перемещаемого в Технопарк/из Технопарка имущества. Осмотр ТС и имущества должен производиться в присутствии водителя ТС и/или лиц, сопровождающих указанное ТС и имущество;

- в целях недопущения несанкционированного перемещения в Технопарк/из Технопарка запрещенных предметов и материальных ценностей Наряд охраны вправе требовать предъявления к осмотру ручной клади при наличии подозрений, что в ней находятся предметы, запрещенные к вносу в Технопарк, либо похищенные материальные ценности. Досмотр может про-



изводиться только с согласия досматриваемого лица. При несогласии лица предъявить ручную кладь для осмотра, а также при наличии достаточных оснований полагать, что запрещенные к вносу предметы, либо похищенные материальные ценности спрятаны непосредственно на его теле, либо в одежде, лицо не допускается в Технопарк, а при попытке выхода с похищенными материальными ценностями задерживается и передается представителям органов внутренних дел;

- задерживать лиц, совершивших противоправное деяние (попытку противоправного деяния) в отношении охраняемого имущества, нарушающих правопорядок в Технопарке. После задержания, Наряд охраны совершивший задержание, посредством телефонной связи обязан вызвать сотрудников правоохранительных органов для передачи задержанных. Применение физической силы при задержании производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, и должно соответствовать обстановке;

- оказывать содействие правоохранительным органам и подразделениям МЧС в решении возложенных на них задач.

#### 2.10 Служба охраны обязана:

- обеспечивать защиту Технопарка от противоправных посягательств;

- незамедлительно сообщать Администрации Технопарка ставшую им известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях и правонарушениях, нарушениях требований Положения, а также о действиях и обстоятельствах, создающих на объектах охраны угрозу безопасности людей;

- принимать непосредственное участие в проведении плановых и внеплановых учений по ГО и ЧС и пожарно-тактических учениях;

- пресекать несанкционированный выброс твердых бытовых, пищевых, опасных отходов;

- пресекать несанкционированное складирование на территории Технопарка;

- контролировать правильность парковки автотранспорта и проведения погрузочно-разгрузочных работ в установленном порядке и местах.

2.11. Охрана арендованных нежилых помещений Охранной организацией не производится, за исключением случаев заключения между Арендатором и Охранной организацией индивидуального договора на оказание охранных услуг. Возможность заключения такого договора предварительно согласуется с Администрацией Технопарка.

### 3. Контрольно-пропускной режим на территории Технопарка

3.1. Контрольно-пропускной режим устанавливается на всей территории Технопарка.

3.2. Допуск физических лиц в Технопарк осуществляется в рабочие, выходные и праздничные дни через КПП № 1 при предъявлении:

3.2.1. **Сотрудниками Управляющей компании и сотрудниками Контрагентов** - постоянного пропуска (порядок получения указан в Приложении № 1 к Положению (далее по тексту - «Приложение № 1»).

3.2.2. **Посетителями** - документа, удостоверяющего личность/водительского удостоверения с последующей выдачей Нарядом охраны КПП № 1 разового пропуска в порядке, установленном в Приложении № 1. Разовый пропуск выдается Нарядом охраны КПП № 1 при условии поступления на Пост охраны № 3 соответствующей заявки от Управляющей компании Технопарка или Контрагентов.

3.3. Лицам, не достигшим 14 лет, допуск в Технопарк разрешен только в сопровождении лица достигшего возраста 21 года на которого в порядке, установленном Положением, оформляется разовый пропуск с отметкой «+ количество несовершеннолетних».

3.4. Для прохода в Технопарк через КПП № 1 участников групповой экскурсии несовершеннолетних:

3.4.1. Организация, проводящая экскурсию, обязана:

- оформить разовый пропуск на сопровождающее лицо (достигшее 21 года) в порядке, установленном Приложением № 1, при этом, в графе «Имя» необходимо указать «+ количество



несовершеннолетних»; численность группы не должна превышать 25 (двадцать пять) человек с одним сопровождающим;

- представить ответственным сотрудникам Технопарка, отвечающим за проведение экскурсии, список несовершеннолетних, участвующих в экскурсии, не позднее, чем за 1 (один) рабочий день; в случае невозможности представить список в установленный срок - по согласованию с ответственными сотрудниками Технопарка не позднее, чем за 2 (два) часа до начала мероприятия;

- ответственность за нахождение в Технопарке несовершеннолетних несет организация, проводящая экскурсию, а также сопровождающее лицо.

#### 3.4.2. Наряд охраны КПП № 1:

-выдает пропуск сопровождающему лицу;

-проверяет количество несовершеннолетних в соответствии указанным в заявке количеством несовершеннолетних (при входе, а также при выходе из Технопарка).

3.5. Контрагенты, пригласившие в Технопарк Посетителей, обязаны обеспечить встречу и сопровождение Посетителей к месту нахождения Контрагента в Технопарке. Бесконтрольное перемещение Посетителей по Технопарку запрещается.

3.6. При проведении Арендатором в арендуемом помещении массового мероприятия, строительного-монтажных работ, Арендаторы с одновременным направлением заявки в соответствии с Приложением № 1 для оформления пропуска обязаны предоставить Администрации Технопарка на бумажном носителе:

- списки участников мероприятий, в том числе выделяются сведения о присутствии на мероприятии первых лиц города Москвы (Мэр Москвы, его заместители) и иностранных делегаций;

- списки работников, проводящих ремонтные, строительные, пуско-наладочные, профилактические и аварийные работы, с указанием паспортных данных работников, контактного телефона ответственного за проведение работ и сроки пропуска в Технопарк.

#### 3.7. *Запрещается пропуск в Технопарк следующих лиц:*

- лиц, не имеющих при себе документов, удостоверяющих право нахождения в Технопарке, имеющих документы, принадлежащие другому лицу, либо документы, срок действия которых истек;

- лиц с признаками алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- лиц, не являющихся сотрудниками правоохранительных органов и имеющих при себе огнестрельное, травматическое или холодное оружие;

- лиц, на которых не была оформлена заявка, за исключением сотрудников специальных служб, имеющих в соответствии с законодательством РФ право беспрепятственного прохода;

- лиц, грубо нарушивших положение о КП и ВО режиме, допуск которых запрещен Администрацией Технопарка;

-лиц, имеющих не подобающий внешний вид, который может оскорбить других лиц, в пачкающей, зловонной одежде, либо с таким багажом, предметами, продуктами;

- лиц, распространяющих рекламную и/или агитационную информацию и/или продукцию, предлагающих услуги сомнительного характера и т.п.

3.8. *Вынос крупногабаритных материальных ценностей из Технопарка* допускается при наличии письменного разрешения владельца материальных ценностей, содержащего наименование и количество разрешенных к выносу материальных ценностей, и при наличии документов, подтверждающих права на данные материальные ценности, после процедуры проверки Службой охраны. Внос (вынос) крупногабаритных материальных ценностей по устным распоряжениям не допускается.

## 4. Порядок обеспечения допуска транспортных средств в Технопарк

4.1. Допуск ТС в Технопарк/из Технопарка осуществляется через КПП № 1 круглосуточно и КПП № 2 в период с понедельника по пятницу с 08 ч.00 минут до 20 часов 00 минут (режим



работы КПП № 2 может быть изменен по усмотрению Администрации Технопарка) в следующем порядке:

**4.1.1. На платной основе по постоянным пропускам**, полученным в соответствии с Приложением № 1.

Для въезда в Технопарк пользователь постоянного пропуска, подъехав к КПП, должен вставить его в считыватель пропусков, расположенный на лицевой панели КПП, забрать его после обработки данных считывателем; дождаться появления на табло КПП сообщения «Следуйте далее», и после поднятия стрелы шлагбаума въехать в Технопарк.

Для выезда из Технопарка пользователь постоянного пропуска, подъехав КПП, должен вставить пропуск в считыватель пропусков, расположенный на лицевой панели КПП; забрать его после обработки данных считывателем, дождаться появления на табло КПП сообщения «Следуйте далее», и после поднятия стрелы шлагбаума выехать из Технопарка.

Стоимость услуг по допуску ТС в Технопарк на основе постоянного пропуска и порядок оплаты устанавливаются договором, заключенным с Управляющей компанией Технопарка, в соответствии с тарифами, утвержденными Администрацией.

**4.1.2. На платной основе по разовым пропускам**, полученным в соответствии с Приложением № 1.

Стоимость услуг по допуску ТС в Технопарк на основе разового пропуска рассчитывается индивидуально, в зависимости от продолжительности нахождения ТС в Технопарке, по тарифам, утвержденными Администрацией Технопарка на момент въезда ТС. Отсчет времени начинается с момента получения пропускной карты при въезде в Технопарк и заканчивается в момент выезда ТС из Технопарка. Оплата осуществляется в порядке, установленном Приложением №1.

В исключительных случаях, в результате чрезвычайного происшествия, препятствующего своевременному выезду ТС из Технопарка, произошедшего не по вине водителя, пассажиров, владельца ТС и лиц, инициировавших допуск ТС в Технопарк, может производиться приостановка времени нахождения ТС в Технопарке («период ожидания»), оплата услуг за период ожидания не взимается при условии *фиксирования периода ожидания Оператором АСКУД*.

**4.1.3. Право бесплатного допуска в Технопарк** предоставляется специальным транспортным средствам МВД, ФСБ, МЧС, скорой медицинской помощи, связи, аварийных городских служб, иному специальному автотранспорту, в связи с исполнением данными службами служебных обязанностей в Технопарке, а также иным лицам по приказу Администрации Технопарка. Въезд / выезд в данном случае обеспечивает Наряд охраны КПП № 1 в соответствии с инструкцией.

4.2. Пропуск крупногабаритного автотранспорта (длинномер и др.) осуществляется Нарядом охраны КПП № 1 в соответствии с инструкцией. Оплата производится в соответствии с пунктами 4.1.1 и 4.1.2 Положения.

4.3. В случае возникновения каких-либо проблем при пользовании автоматизированной системой допуска в Технопарк, либо неисправности в работе КПП, шлагбаума водитель ТС должен связаться с Оператором АСКУД, нажав на кнопку «Вызов оператора», которая находится на лицевой панели КПП.

**4.4. Все въезжающие /выезжающие ТС обязаны высаживать пассажиров для их прохода через турникет КПП № 1 в установленном пунктами 3.2, 3.3 порядке.**

4.5. Скорость движения транспортного средства на территории Технопарка устанавливается не более 5-ти (пяти) км/час.

4.6. Парковка ТС на территории Технопарка разрешается только на специально отведенных для этого местах, обозначенных разметкой. За ветровым стеклом припаркованного ТС в районе водительского места должен быть оставлен *номер контактного телефона для связи с водителем в экстренных случаях*. Обязанность уведомить водителя ТС о требовании настоящего пункта возлагается на Контрагента, инициировавшего допуск ТС в Технопарк, а также на Наряд охраны соответствующего КПП, через который осуществлен допуск ТС.



При невозможности установления связи с водителем ТС, создающего препятствие для движения других ТС, такое ТС может быть перемещено силами Технопарка (с применением специализированных транспортных средств - эвакуаторов) на свободное место в пределах Технопарка. Оплата расходов, связанных с таким перемещением, взыскивается в этом случае с Контрагента, заказавшего пропуск для перемещаемого ТС.

4.7. Запрещается парковка ТС на крышках колодцев пожарных гидрантов, газонах и местах, огороженных специальными средствами.

4.8. Запрещается самовольная установка любых приспособлений в целях ограждения места для парковки конкретного ТС.

4.8. Управляющая компания не несет ответственности за сохранность транспортных средств и/или иного имущества, в том числе находящегося в оставленных в Технопарке транспортных средствах.

## 5. Внутриобъектовый режим

5.1. Внутриобъектовый режим устанавливается на всей территории Технопарка.

5.2. В целях обеспечения требований по линии ГО и ЧС, правил противопожарной безопасности здания и строения Технопарка оборудуются информационными стендами, содержащими схему эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций, телефоны Службы охраны, аварийно-спасательных служб, правоохранительных органов и органов безопасности.

5.3. В целях обеспечения требований по линии ГО и ЧС, правил противопожарной безопасности в Технопарке могут проводиться учения по экстренному реагированию и порядку действий в чрезвычайных ситуациях. Все лица, находящиеся в Технопарке в момент проведения учений (в том числе сотрудники Управляющей компании, сотрудники Контрагентов, Посетители), обязаны принять участие в учениях. Отказ от принятия участия в учениях не допускается.

5.4. Арендатор обязан организовывать со своими сотрудниками учения по эвакуации из арендуемых помещений и с территории Технопарка не реже двух раз в год по предварительно согласованному с Технопарком плану учений.

**5.5. При возникновении чрезвычайной ситуации (стихийное бедствие, пожар, отключение электроэнергии, и т.п.) в Технопарке Арендаторы обязаны:**

- незамедлительно доложить об этом Наряду охраны на Пост № 3 и Ответственным лицам Технопарка;

- содействовать в проведении эвакуации людей, спасении материальных ценностей в соответствии с указаниями Ответственных лиц Технопарка;

- в случае пожара принять доступные, посильные меры для тушения возгорания с помощью имеющихся первичных средств пожаротушения;

- предпринять другие возможные в возникших обстоятельствах меры для устранения угрозы жизни и здоровью людей, а также минимизации потенциального ущерба.

5.6. В целях обеспечения безопасного нахождения людей в Технопарке все помещения Технопарка, в том числе арендованные, должны быть оборудованы средствами предупреждения по линии ГО и ЧС (динамик), охранно-пожарной сигнализацией, первичными средствами пожаротушения, светодиодным освещением, а окна, ворота и двери – надежными запирающими устройствами. На окнах нижних этажей, при необходимости и по согласованию с Администрацией Технопарка, могут быть установлены открывающиеся металлические решетки.

Для обеспечения учета потребленной электроэнергии все помещения производственного назначения должны быть оборудованы приборами учета энергоресурсов (согласно условий договора аренды).

Соблюдение указанных требований в арендованных помещениях обеспечивается силами и средствами Арендаторов. За нарушение указанных требований Управляющая компания вправе взыскать с нарушителя штраф в порядке, установленном настоящим Положением.



5.7. Запасные двери, люки, выходы на крышу зданий должны находиться в закрытом состоянии, быть опечатаны.

5.8. Территория Технопарка должна постоянно содержаться в чистоте, очищаться от бытовых отходов, мусора, тары, опавшей листвы, сухой травы и т.п. Бытовые отходы должны своевременно утилизироваться в специально установленный контейнер на территории Технопарка.

Производственные отходы должны своевременно утилизироваться силами и средствами лиц, которым они принадлежат, в строгом соответствии с требованиями, предъявляемыми в утилизации соответствующих отходов. Места установки контейнеров для утилизации производственных отходов подлежат предварительному согласованию с Администрацией Технопарка.

За нарушение указанных требований Управляющая компания вправе взыскать с нарушителя штраф в порядке, установленном настоящим Положением.

5.9. Временное складирование (хранение) какого-либо имущества Арендаторов, в том числе при проведении Арендаторами погрузочно-разгрузочных работ, должно осуществляться в пределах арендованного помещения. В исключительных случаях, по согласованию с Ответственным лицом Технопарка, допускается временное складирование имущества Арендатора за пределами арендованного помещения на время не более одного часа, и не ближе одного метра от наружных и внутренних стен зданий и помещений, и трех метров от внешнего ограждения территории. В случае нарушения данного требования Администрация Технопарка вправе взыскать с нарушителя штраф, в соответствии с условиями настоящего Положения.

5.10. При проведении в Технопарке (в том числе в арендованных помещениях) строительных, пуско-наладочных, профилактических, аварийных и иных работ должны быть соблюдены все требования и нормы экологической и санитарно-гигиенической безопасности, охраны труда, правил противопожарного режима в Российской Федерации, и законодательства Российской Федерации о привлечении к работам иностранных граждан, а у ответственного за проведение работ должны находиться документы о согласовании работ с Администрацией Технопарка.

5.11. Строительный мусор, образующийся при проведении Арендатором ремонтных работ, подлежит своевременному вывозу с территории Технопарка и утилизации силами и средствами соответствующего Арендатора. С нарушения данного требования Управляющая компания вправе взыскать штраф в порядке, установленном настоящим Положением.

5.12. В Технопарке запрещается захламление путей эвакуации, мест общего пользования, доступа к помещениям, оборудованию, инженерным коммуникациям. С нарушителя данного требования Управляющая компания вправе взыскать штраф в порядке, установленном настоящим Положением.

Для недопущения захламления путей эвакуации, доступа к помещениям, оборудованию, инженерным коммуникациям и предотвращения аварийных ситуаций, в том числе пожаров, Управляющая компания Технопарка вправе без согласия и присутствия владельца переместить мешающие объекты в другое место в пределах Технопарка по своему усмотрению, а мусор – утилизировать, с последующим выставлением виновнику счета на сумму понесенных расходов.

5.13. Погрузочно-разгрузочные работы в Технопарке должны проводиться Контрагентами своевременно и оперативно, не создавая помех для других лиц. Запрещается оставление ТС в створе ворот на время перерыва погрузо-разгрузочных работ или оформления документов.

5.14. Администрация Технопарка вправе производить осмотр арендуемых помещений для:

- контроля соответствия порядка использования помещения его целевому назначению;
- выявления фактов несанкционированной перепланировки;
- определения текущего общего и технического состояния помещения;
- выяснения особенностей расположения и характеристик оборудования, мебели и т.п.;
- выявления фактов нарушения санитарных, гигиенических и экологических норм, правил противопожарной безопасности и требований по линии ГО и ЧС;



- в иных случаях.

5.15. В Технопарке запрещается устраивать собрания, гадания, игры, митинги, праздничные, религиозные, рекламные и маркетинговые акции, а также проводить опросы, анкетирование и сбор информации любым другим способом без письменного согласования с Администрацией.

5.16. Проведение в Технопарке профессиональной фото и видеосъемки осуществляется с письменного разрешения Администрации.

5.17. Концепция оформления и размещение табличек, указателей, информационных и рекламных табло в Технопарке определяется Администрацией.

5.18. Любые вывески, баннеры, указатели, иные информационные и рекламные объявления могут быть установлены только с согласия Администрации.

5.19. Арендатор обязан в течение двух недель после заключения договора аренды нежилого помещения направить по адресу электронной почты [shmakova@technopark-slava.ru](mailto:shmakova@technopark-slava.ru) следующую информацию:

- логотип организации (в векторном формате, либо растровое изображение в хорошем качестве, либо сообщить об отсутствии логотипа организации);
- в случае если арендуемое помещение (помещения) имеет несколько пронумерованных дверей, указать номер, который будет использоваться в системе навигации по Технопарку.

## **6. Антитеррористическая защищенность и пожарная безопасность**

6.1. В целях обеспечения антитеррористической защищенности и пожарной безопасности все лица находящиеся в Технопарке (в т. ч. сотрудники Управляющей компании, сотрудники Контрагентов, Посетители) обязаны неукоснительно соблюдать требования антитеррористической защищенности и пожарной безопасности, установленные действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы, а также соответствующими локальными нормативными актами Управляющей компании Технопарка, в том числе Инструкцией о мерах пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования Администрации и Службы охраны.

6.2. Ответственными за антитеррористическую защищенность и пожарную безопасность (противопожарное состояние) на территории Технопарка, являются Ответственные лица Технопарка.

6.3. Ответственность за обеспечение пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в арендованных помещениях возлагается на руководство Арендаторов. Руководство Арендатора должно в приказном порядке назначить лицо, ответственное за пожарную безопасность, мероприятия по линии ГО и ЧС. Сведения об ответственных лицах за пожарную безопасность, мероприятия по линии ГО и ЧС с указанием контактных данных должны быть переданы Администрации.

6.4. В складских, производственных, административных помещениях и местах общего пользования, при открытом хранении веществ и материалов, а также размещении технологических установок, на видном месте должны быть размещены таблички с указанием номеров телефонов пожарной охраны и иных служб экстренного реагирования, телефона Службы охраны, телефонов, ФИО ответственного за данное имущество лица.

6.5. На всех этажах зданий должны быть вывешены планы эвакуации при чрезвычайных ситуациях, фамилии и инициалов работников, ответственных за антитеррористическую защищенность и пожарную безопасность в соответствии с приказом Администрации.

6.6. В целях обеспечения пожарной безопасности перед выходными и праздничными днями лицами, ответственными за состояние пожарной безопасности, проводится пожарно-техническое обследование всех производственных, служебных, бытовых и иных помещений в Технопарке, проверяется состояние территории и мест общего пользования.



**6.7. В целях обеспечения пожарной безопасности сотрудники Управляющей компании и Контрагентов обязаны:**

- соблюдать требования пожарной безопасности, в том числе установленные Инструкцией о мерах пожарной безопасности АО «Технопарк Слава»;
- содержать средства пожаротушения в работоспособном состоянии;
- при обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них пожарную охрану и затем Службу охраны Технопарка;
- до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров;
- оказывать посильное содействие пожарной охране при тушении пожаров.

**6.8. Арендаторы обязаны:**

- иметь в помещениях и строениях, находящихся в их пользовании согласно договору аренды системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, содержать их в исправном состоянии и не допускать их использования не по назначению;
- не позднее двух календарных дней с момента принятия помещения по Акту приема-передачи, либо с момента замены запирающего устройства помещения, изготовить и передать Наряду охраны на Пост №3 дубликаты ключей (в т.ч. электронных, пин-кодов и т.п.) от арендуемого помещения в опечатанной тубе (опечатанном конверте) для обеспечения доступа в Помещение в случае возникновения чрезвычайной ситуации, требующей незамедлительного реагирования, а также указать данные своего ответственного представителя и его контактный номер телефона для связи.
- разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности, проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц органов, осуществляющих государственный пожарный надзор, а также представителей Управляющей компании, ответственных за обеспечение пожарной безопасности в соответствии с Приказом Администрации;
- в целях контроля соблюдения требований пожарной безопасности и пресечения их нарушений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обеспечивать возможность должностным лицам органов, осуществляющих государственный пожарный надзор, проводить обследования и проверки, используемых ими производственных и иных нежилых помещений и сооружений, а также предоставлять сведения и документы о состоянии пожарной безопасности на предприятиях, о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;
- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров необходимые силы и средства, оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- незамедлительно сообщать Администрации Технопарка о возникших задымлениях, пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты;
- иметь систему пожарной сигнализации, выведенную на центральный пульт Технопарка, которую необходимо установить и произвести пуско-наладку в течение 1 месяца с момента заключения договора аренды. В случае не установки, Арендатор обязан возместить Управляющей компании затраты по установке и (или) интеграции системы с выводом на центральный пульт;
- в складских помещениях помимо охранно-пожарной сигнализации установить систему автоматического пожаротушения своими силами и за свой счет.

**6.9. В целях обеспечения противопожарной безопасности в Технопарке запрещается:**

- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию, порче имущества, угрожать жизни и здоровью людей;
- эксплуатировать электропровода и кабели с видимыми нарушениями изоляции;
- пользоваться розетками, рубильниками, другими электроустановочными изделиями, имеющими повреждения;



- обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатировать светильники со снятыми колпаками (рассеивателями), предусмотренными конструкцией светильника;

- пользоваться электроутюгами, электроплитками, электрочайниками и другими электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных конструкцией;

- применять нестандартные (самодельные) электронагревательные приборы;

- оставлять без присмотра включенными в электрическую сеть электронагревательные приборы, а также другие бытовые электроприборы, в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с инструкцией завода-изготовителя;

- размещать (складировать) в электрощитовых (у электрощитов), у электродвигателей и пусковой аппаратуры горючие (в том числе легковоспламеняющиеся) вещества и материалы;

- использовать временную электропроводку, а также удлинители для питания электроприборов, не предназначенных для проведения аварийных и других временных работ;

- использовать материалы, оборудование и приборы, не соответствующие классу помещения.

Нарушение данных норм влечет возмещение виновным лицом причиненных убытков, а также взыскание штрафа в установленном размере независимо от наступления последствий и их размера.

## **7. Обязанности лиц, находящихся в Технопарке, по соблюдению КП и ВО режима**

7.1. Лица, находящиеся в Технопарке, обязаны:

7.1.1 Строго соблюдать контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим, правила противопожарной безопасности, санитарные и гигиенические нормы.

7.1.3. При входе и выходе предъявлять пропуск Наряду охраны, соблюдать правила обращения с пропусками, указанными в Приложении №1, не передавать пропуск в пользование другим лицам.

7.1.4. При утере пропуска незамедлительно сообщить об этом на Пост охраны № 4 и руководству организации, заказавшей пропуск, для его блокировки.

7.1.5. Выполнять иные обязанности, предусмотренные Положением.

7.2. Сотрудники Управляющей компании и Контрагентов обязаны:

7.2.1. По окончании рабочего дня провести проверку всех служебных помещений на предмет отсутствия в них Посетителей, выключить электроприборы, техническую аппаратуру и освещение, закрыть форточки, окна и двери, отключить воду.

7.2.2. Обо всех неисправностях в инженерных системах зданий, электропроводки, трубопроводных систем (отопления, горячего и холодного водоснабжения, канализационных и иных сетей, освещения, сантехники, телефонной и другой линии связи) информировать Главного инженера Управляющей компании по тел. 8(495)332-88-77 или Главного энергетика Управляющей компании по тел. 8(495)332-83-77, а также Администрацию по тел. 8(495)332-83-00.

7.2.3. Выполнять иные обязанности, предусмотренные Положением.

7.3. **Арендатор обязан:**

7.3.1. В целях соблюдения контрольно-пропускного режима:

- предоставить достоверную информацию о своих сотрудниках для изготовления пропусков;

- при увольнении своих сотрудников, а также в случае наступления любого иного обстоятельства, вследствие которого сотрудник утратил право доступа в Технопарк, в течение 1 (одного) рабочего дня изъять у такого сотрудника пропуск и проинформировать об этом Наряд охраны Поста №4 и Администратора АСКУД;



- при выявлении Арендатором несанкционированного доступа в личный кабинет для подачи заявок, либо при утере пропуска Арендатор обязан незамедлительно сообщить об этом Администратору АСКУД и Администрации.

7.3.2. В целях своевременного устранения причин возникновения чрезвычайных ситуаций на территории Технопарка накануне длительных выходных дней передать на Пост охраны №3 копию Приказа о назначении ответственных лиц с указанием номеров телефонов для связи и оперативного оповещения в случае ЧС.

#### 7.4. В целях обеспечения КП и ВО режима в Технопарке запрещается:

- 1) находиться без документов и пропусков;
- 2) передавать разовый либо постоянный пропуск для доступа в Технопарк другому лицу;
- 3) использовать для въезда в Технопарк разовые либо постоянные пропуска, выданные на другое ТС;
- 4) проникать в Технопарк/ из Технопарка в неустановленном месте;
- 5) проникать в технические помещения, на кровлю, в подвалы;
- 6) находиться и проникать на участки, огороженные специальными лентами и средствами, а также в зону проведения ремонтных и строительных работ;
- 7) осуществлять любое несанкционированное и несогласованное с Администрацией вмешательство в инженерные системы Технопарка, а также проводить несогласованные с Администрацией переустройства и перепланировки помещений, ремонтные работы;
- 8) загромождать проходы к средствам пожаротушения, запасным выходам, внутренним переходам (коридоры, лестничные площадки, подходы к электрическим шкафам, узлам учета энергоресурсов, запорной арматуре, подвальные и чердачные помещения) нарушать общественный порядок;
- 9) производить свалку мусора, производственных и пищевых отходов за пределами установленных для этой цели мест;
- 10) незаконно приносить и использовать оружие, взрывчатые, огнеопасные, токсичные вещества, спиртные, в том числе слабоалкогольные напитки, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;
- 11) нарушать правила охраны труда;
- 12) распивать спиртные напитки и находиться в нетрезвом состоянии;
- 13) курить за пределами специально выделенных мест;
- 14) мыть автотранспорт;
- 15) разводить костры, сжигать отходы и тару;
- 16) запускать петарды и устраивать фейерверки;
- 17) проводить митинги, демонстрации, иные мероприятия сомнительного характера, осуществлять несанкционированную торговлю, гадание, азартные игры, религиозные и прочие массовые общественные акции.

Нарушение указанных норм влечет возмещение всех убытков виновным лицом, а также взыскание штрафов в установленном размере независимо от наступления последствий и их размера.

## 8. Ответственность за нарушение КП и ВО режима

8.1. Все лица, допущенные в Технопарк (включая сотрудников Управляющей компании, сотрудников Контрагентов, Посетителей), несут все виды ответственности (административную, уголовную, гражданско-правовую и иную), предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, за совершение противоправных деяний (действий/бездействий), а также ответственность, предусмотренную заключенными с Управляющей компанией договорами и настоящим Положением.

8.2. Солидарную ответственность за нарушение сотрудником и/или Посетителем Контрагента КП и ВО режима, закрепленного данным Положением, несет соответствующий Контрагент.

8.3. В целях обеспечения выполнения требований настоящего Положения, Управляющей компанией установлены следующие виды ответственности за нарушения КП и ВО режима, за-



крепленные в настоящем Положении и применяемые в зависимости от тяжести и частоты нарушений:

- меры материальной ответственности (обязанность компенсации причиненных убытков, штрафные санкции, в соответствии с Приложением № 1 к Положению);
- меры дисциплинарной ответственности (замечание, выговор, запрет допуска в Технопарк).

8.4. Перечень нарушений, виды ответственности и размеры штрафов установлены Приложениями №1 и № 3 к настоящему Положению, являющимися его неотъемлемой частью.

8.5. Решение о наложении ответственности и ее виде принимается Администрацией с учетом всех обстоятельств по делу. Взыскание штрафа в предусмотренных случаях может производиться без первичного предупреждения.

8.6. Взыскание в виде предупреждения с разъяснением о недопустимости повторения данного нарушения может быть наложено на нарушителя в случае совершения незначительных нарушений Положения, которые не привели к каким-либо убыткам и/или наступлению опасных последствий.

8.7. Наряды охраны информируют Ответственное лицо обо всех фактах нарушения правил КП и ВО режима в Технопарке. По факту нарушения составляется Акт о выявленном нарушении с указанием ФИО нарушителя, данных документа, удостоверяющего его личность, месте и времени нарушения, обстоятельствах нарушения, а также иных данных, имеющих отношение к нарушению. В качестве доказательств факта нарушения могут быть использованы рапорт охранника, выявившего нарушение, объяснительная нарушителя, фото и видеоматериалы с камер наблюдения, свидетельские показания и другие материалы, подтверждающие факт совершения нарушения.

8.8. Акт о выявленном нарушении составляется Ответственным лицом Управляющей компании либо Старшим по смене охранником в двух экземплярах. Акт о выявленном нарушении составляется по каждому случаю нарушения. Акт о выявленном нарушении подписывается лицом, нарушившим Положение, а в случае невозможности этого по причине состояния нарушителя либо его отказа от подписания акта в Акте о выявленном нарушении делается соответствующая отметка – в указанном случае акт, подписанный представителем Управляющей компании в одностороннем порядке, имеет силу и является надлежащим основанием для привлечения к ответственности.

8.9. В случае принятия Администрацией соответствующего решения Акт о выявленном нарушении является основанием для выставления счета на оплату штрафа.

В целях оплаты штрафа копия Акта о выявленном нарушении и счет на оплату штрафа в течение 5 рабочих дней направляется нарушителю и/или Контрагенту, который несет солидарную ответственность. Нарушитель, и/или Контрагент, который несет солидарную ответственность обязан оплатить счет в течение 10 (десять) рабочих дней.

Все штрафы, предусмотренные Положением, оплачиваются путем безналичного перечисления денежных средств по реквизитам Управляющей компании, указанным в счете на оплату штрафа.

8.10. Выплата штрафа не освобождает Нарушителя (в т.ч. Контрагента, который несет солидарную ответственность) от возмещения убытков и компенсации морального ущерба.

8.11. При отказе от добровольной уплаты штрафа, либо в случае не поступления от нарушителя, либо Контрагента (солидарного ответчика) денежных средств, составляющих сумму штрафа, по истечении 30 (Тридцати) календарных дней с момента выставления счета, Управляющая компания вправе обратиться в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **8.13. Ответственность Охранной организации и ее сотрудников:**

8.13.1. Деятельность Охранной организации регламентирована нормативными документами и договором на оказание охранных услуг, заключенным с Управляющей компанией. Охранная организация несет ответственность за ущерб, причиненный Технопарку и иному



имуществу Управляющей компании в результате кражи, уничтожения или повреждения имущества, находящегося под охраной в результате невыполнения или ненадлежащего выполнения Охранной организацией договорных обязательств.

8.13.2. Неправомерные действия (бездействие) сотрудников Службы охраны влекут установленную законом ответственность. Вред, причиненный Технопарку, охраняемым объектам, физическим и юридическим лицам в результате неправомерных действий (бездействия) охранников подлежит возмещению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



**Виды пропусков, обеспечивающих доступ в Технопарк,  
порядок их получения, использования и ответственность за утерю или повреждение**

Вид пропуска, кому выдается	Срок действия	Порядок получения пропусков	Штрафные санкции за утерю/повреждение пропуска
<b>На физическое лицо</b>			
<p>Постоянный электронный пропуск (пластиковая электронная карта, содержащая фотографию владельца, информацию о владельце, наименование организации, к которой относится владелец пропуска).</p> <p>Выдается сотрудникам Управляющей компании, сотрудникам Контрагентов, постоянным Посетителям</p>	<p>До момента расторжения трудовых отношений с Управляющей компанией либо Контрагентом; для посетителей на время, определяемое лицом, заказывающим пропуск.</p>	<p>Заинтересованному лицу после получения от Администрации Логина и пароля для авторизации на сайте <a href="http://www.technopark-slava.ru">http://www.technopark-slava.ru</a>) необходимо:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. На сайте <a href="http://www.technopark-slava.ru">http://www.technopark-slava.ru</a> ввести Логин и пароль, после чего заполнить электронную заявку в установленной форме, которая автоматически передается Администратору АСКУД.</li> <li>2. В течение 7 рабочих дней с даты подачи заявки получить пропуск у Администратора АСКУД.</li> </ol> <p><b><u>Примечание: Пропуск изготавливается на возмездной основе Администратором АСКУД за счет организации, подавшей электронную заявку.</u></b></p>	<p>Компенсация расходов на повторное изготовление пропуска на возмездной основе в соответствии с установленными тарифами.</p>
<p>Разовый пропуск (пластиковая электронная карта).</p> <p>Выдается <b>Посетителям по инициативе Управляющей компании или инициативе Контрагента.</b></p>	<p>До конца суток, в которые был получен пропуск</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заинтересованному лицу после получения от Администрации Логина и пароля для авторизации на сайте <a href="http://www.technopark-slava.ru">http://www.technopark-slava.ru</a>) необходимо: <ul style="list-style-type: none"> <li>- на сайте <a href="http://propusk.technopark-slava.ru">http://propusk.technopark-slava.ru</a> либо <a href="http://89.249.251.29:85/">http://89.249.251.29:85/</a> войти в Личный кабинет в системе электронной подачи заявлений;</li> <li>- заполнить электронную заявку в установ-</li> </ul> </li> </ol>	<p>Штраф в размере 1000 рублей</p>



		<p>ленной форме.</p> <p>2. Посетителю:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предъявить Наряду охраны КПП №1 документ, удостоверяющий личность для снятия копии (скана) документа и внесения данных в электронный журнал посетителей, для выдачи пропуска;</li> <li>- получить пропуск и пройти на территорию Технопарка;</li> <li>- при выходе сдать пропуск на КПП №1.</li> </ul>	
<p>Временный пропуск (разовый пропуск, продолжительностью действия более 1 (одних) суток за счет автоматической ежедневной реактивации в течение заданного периода времени.</p>	<p>Заявка автоматически обновляется каждые сутки в течение заданного срока.</p>	<p>Заинтересованному лицу необходимо:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оформить письмо в адрес Администрации с указанием причины для выдачи пропуска и срока его действия (например для допуска строительной бригады на период проведения работ).</li> <li>2. Пропуск выдается по усмотрению Администрации Технопарка.</li> </ol>	<p>Штраф в размере 1000 рублей</p>
<p><b>На транспортное средство</b></p>			
<p>Постоянный пропуск (пластиковая электронная карта), предназначенный для допуска в Технопарк ТС сотрудников Управляющей компании и Контрагентов.</p>	<p>В соответствии с условиями заключенного Договора.</p>	<p>Заинтересованному лицу после получения от Администрации Логина и пароля для авторизации на сайте <a href="http://www.technopark-slava.ru">http://www.technopark-slava.ru</a>):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. На сайте <a href="http://www.technopark-slava.ru">http://www.technopark-slava.ru</a> ввести Логин и пароль, после чего заполнить <b>заявку</b> в установленной форме для заключения договора возмездного оказания услуг по обеспечению въезда транспортного средства между Управляющей компанией и Контрагентом.</li> <li>2. Заявка на допуск в каждом следующем месяце подается не позднее 5 рабочих дней до конца каждого текущего месяца.</li> <li>3. Заключить с Управляющей компанией соответствующий договор. При отсутствии подписанного со стороны Заказчика Договора на оказание услуг по обеспечению допуска ТС в Технопарк за 2 (два) рабочих дня до окончания текущего месяца, услуги с следующем месяце могут не быть оказаны.</li> <li>4. Арендатор получает готовый пропуск у Администратора АСКУД после предоставления подписанного договора.</li> </ol>	<p>Компенсация расходов на повторное изготовление пропуска в соответствии с установленными тарифами.</p>
<p>Разовый пропуск (пластиковая электронная карта), предназначен-</p>	<p>По про-</p>	<p>Заинтересованному лицу после получения от Администрации Логина и пароля для авторизации на сайте <a 462="" 487="" 979="" 996"="" data-label="Page-Footer" href="http://www.technopark-&lt;/a&gt;&lt;/p&gt; &lt;/td&gt; &lt;td&gt; &lt;p&gt;Штраф в размере 1000 рублей&lt;/p&gt; &lt;/td&gt; &lt;/tr&gt; &lt;/table&gt; &lt;/div&gt; &lt;div data-bbox="> <p>17</p> </a></p>	



<p>ный для допуска в Технопарк ТС Посетителей.</p>	<p>сти нахождения в Технопарке</p>	<p>slava.ru):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. на сайте <a href="http://propusk.technopark-slava.ru">http://propusk.technopark-slava.ru</a> либо <a href="http://89.249.251.29:85/">http://89.249.251.29:85/</a> войти в Личный кабинет в системе электронной подачи заявлений</li> <li>2. Заполнить электронную заявку в установленной форме</li> <li>3. Водителю: <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Подъехав к КПП №1, предъявить Наряду охраны КПП №1, водительское удостоверение, после проверки документов, при наличии разрешения на допуск, нажать на кнопку «Нажмите» для получения разового пропуска (далее – «Карты»).</li> </ol> <p>Когда на табло въездного терминала появляется сообщение «Возьмите карту», водитель должен изъять карту из канала выдачи (при этом на табло стойки появляется сообщение «Следуйте далее» и поднимается стрела шлагбаума) и въехать на территорию Технопарка.</p> <li>3.2. <b>Перед выездом оплатить время нахождения в Технопарке согласно тарифа в одном из платежных терминалов, место нахождения которых обозначены на Ситуационном плане:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличными средствами;</li> <li>-банковской картой;</li> <li>-корпоративной банковской картой и др.</li> </ul> <p>После внесения требуемой суммы платёжный терминал завершает расчёт с выдачей чека, сдачи (при необходимости) и карты с регистрацией на ней информации о произведённом расчёте.</p> <li>3.3. Для выезда с территории Технопарка водитель <b>обязан</b> подъехать к выездному терминалу в течение времени, не превышающем <b>10 минут</b> после оплаты, вставить карту в приемный канал выездного терминала, где производится изъятие карты, и после появления сообщения «Следуйте далее» и поднятия стрелы шлагбаума, выехать с территории Технопарка.</li> </li></li></ol>	
--	------------------------------------	---	--

Примечание:

1. По пропускам на ТС возможен вход/выход физического лица через КПП № 1. Данная информация уточняется у Администратора АСКУД при получении пропуска.

**2. При обращении с пропусками запрещается:**

- изгиб карты более чем на 20 градусов;
- стирка в моющих средствах;
- контакт с органическими растворителями;
- нагрев выше 60 градусов;



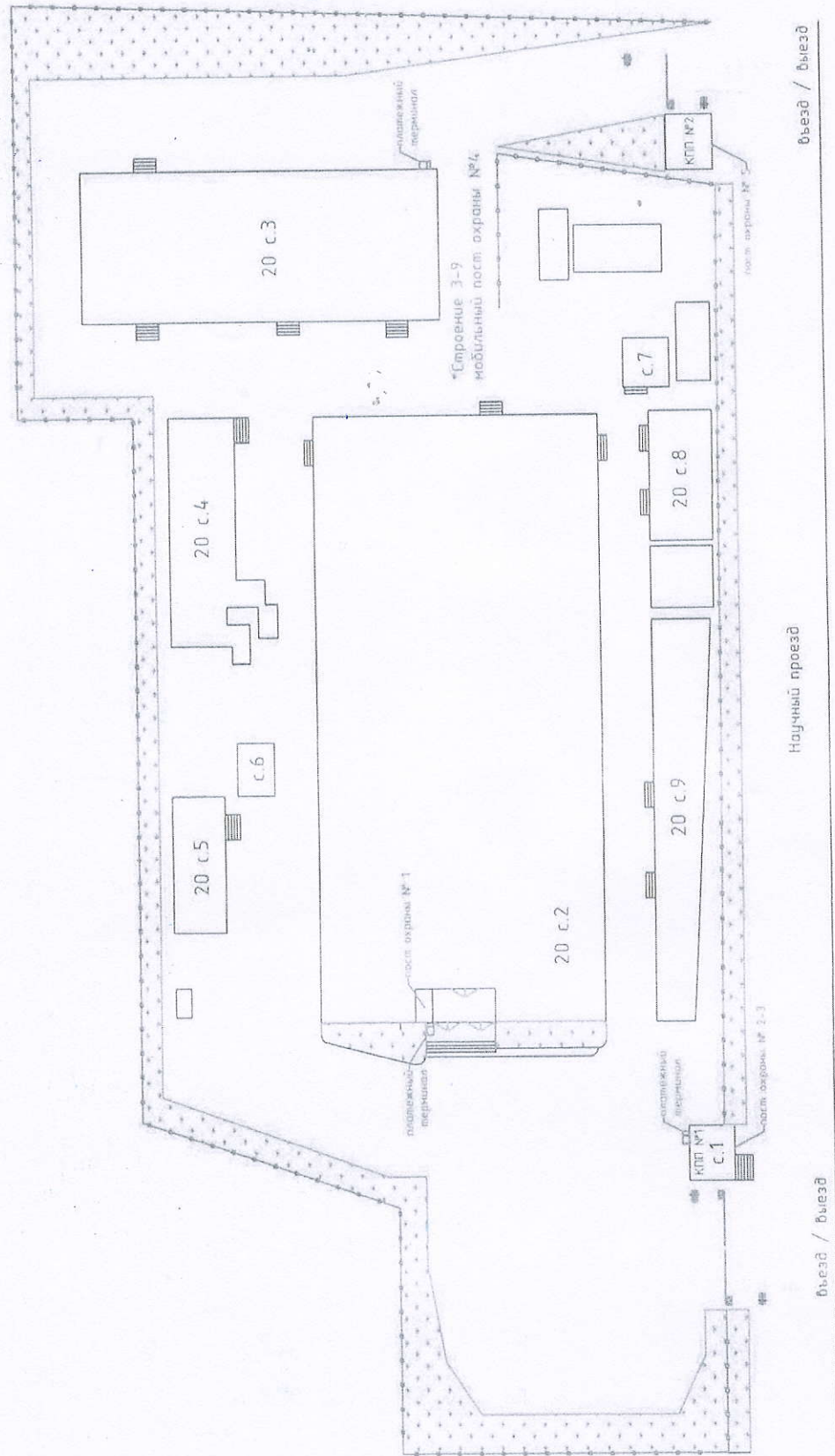
- другие действия, приводящие к механическим повреждениям и размагничиванию;
- ношение электронного пропуска совместно с ключами, монетами и другими твердыми предметами.

3. В случае неполадок в системе подачи электронных заявок пропуск может выдаваться на основании **Заявок на бумажном носителе** в порядке, установленном для соответствующей категории пропусков, при условии, что Заявка подается по месту выдачи Пропуска (для постоянных пропусков на ТС – Администрации).



Приложение № 2  
к Положению о контрольно-пропускном и  
внутриобъектовом режиме АО «Технопарк Слава»,  
утв. Приказом № 19 от 22.03.2018 г.

### Ситуационный план





**Перечень нарушений Положения о контрольно-пропускном и  
внутриобъектовом режиме АО «Технопарк Слава», за совершение которых  
взыскивается штраф в установленном размере**

№ п/п	Характер нарушения	Размер штрафа
1	Нарушение требований пожарной безопасности, не повлекшее за собой причинения вреда жизни и здоровью людей и имущественного вреда (курение в неустановленном месте, разведение открытого огня, использование неисправного, запрещенного к эксплуатации и самодельного электрооборудования, электроприборов, электропроводки).	5000,00 рублей
2	Несоблюдение установленных правил проведения работ повышенной опасности, огневых работ, и том числе на высоте, экологических норм, санитарных и гигиенических норм, несвоевременный вывоз мусора с территории, свалка мусора в неустановленном месте, не повлекших каких-либо последствий	5000,00 рублей + стоимость устранения последствий.
3	Нарушение требований, норм, и правил пожарной безопасности, техники безопасности, санитарно-бытовых норм, повлекшее возникновение пожара или других последствий	Штраф с виновного в размере 5000,00 рублей и возмещение причиненного ущерба
4	Несанкционированное перекрытие автотранспортом, оборудованием, тарой проездов к зданиям и сооружениям, препятствующее проезду пожарных и иных транспортных средств	5000,00 рублей
5	Загромождение подходов к местам хранения средств пожаротушения и запасным выходам тарой, оборудованием и другими предметами	5000,00 рублей
6	Попытка установленного сотрудника Арендатора пройти (проехать) на территорию объекта или обратно без пропуска, без осмотра, без документов, по подложным или просроченным документам, передача пропуска для входа или въезда другому лицу	5000,00 рублей
7	Несанкционированное оставление автотранспорта на территории объекта, нарушение скоростного режима, мойка автотранспорта на территории объекта, выполнение ремонта автотранспорта с оставлением масляных и иных пятен.	5000,00 рублей
8	Содействие несанкционированному нахождению на территории Технопарка посторонних лиц	5000,00 рублей



9	Невыполнение других требований по соблюдению установленного пропускного, внутриобъектового и противопожарного режима, в том числе отказ от выполнения законных требований Ответственных лиц Технопарка и службы охраны	5000,00 рублей
10	Утеря выданной на объекте индивидуальной печати, пломбира, тубуса, пропуска	500,00 рублей
11	За нарушение общественного порядка в помещениях общего пользования, распитие спиртных напитков или нахождение в нетрезвом состоянии, попытка проноса на территорию Технопарка спиртных напитков	5000,00 рублей
12	Несанкционированное использование территории Технопарка для собственных нужд	5000,00 руб. за каждые выявленные сутки до момента устранения.
13	Проведение строительных и иных работ, повлекших появления мусора и /или загрязнения мест общего пользования либо территории других арендаторов и помещений Технопарка	5000,00 руб. +стоимость устранения загрязнения.
14	Несанкционированное использование контейнера твердых бытовых отходов, либо оставление твердых бытовых отходов в неположенном месте	10 000 руб. +стоимость утилизации отходов.
15	Несанкционированное подключение к инженерным сетям здания	50 000 руб. +стоимость без учётного потребления ресурсов
16	Отсутствие подключения системы охранно-пожарной сигнализации в арендуемом помещении на центральный пост охраны	50 000 руб. +затраты на подключение и установку в случае необходимости.
17	Отсутствие действующих экземпляров ключей (в том числе электронных, пин-кодов и т.п.) от арендуемого помещения на охране.	10 000 руб.