

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
Сибирский институт физиологии и биохимии растений  
Сибирского отделения Российской академии наук (СИФИБР СО РАН) (наименование организации)

Форма по ОКУД 0301000  
по ОКПО 03533777

Номер документа	Дата составления
35 х	03.04.2020

ПРИКАЗ

г. Иркутск

«О порядке размещения и перемещения транспортных средств на территории СИФИБР СО РАН»

В связи с выявленным случаем неправомерного размещения личного транспортного средства работника на территории СИФИБР СО РАН и с целью упорядочения размещения и передвижения транспортных средств

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Запретить размещение личных транспортных средств работников СИФИБР СО РАН в гаражах, под навесами, на внутренней прилегающей территории СИФИБР СО РАН.
2. Ввести в действие Порядок размещения и перемещения транспортных средств на территории СИФИБР СО РАН.
3. Всем руководителям структурных подразделений ознакомить работников с новым Порядком размещения и перемещения транспортных средств на территории СИФИБР СО РАН.
4. Заведующей канцелярией О.В. Дерешевой ознакомить с настоящим приказом и Порядком размещения и перемещения транспортных средств на территории СИФИБР СО РАН всех работников путем размещения данного приказа на информационном стенде.
5. Заведующей информационно-издательским отделом Ю.А. Розиновой разместить настоящий приказ и «Порядок размещения и перемещения транспортных средств на территории СИФИБР СО РАН» на официальном сайте СИФИБР СО РАН.
6. Контроль за осуществлением «Порядка размещения и перемещения транспортных средств на территории СИФИБР СО РАН» возлагаю на главного инженера Института А.А. Дуракова.
7. Контроль за исполнением приказа возлагаю на заместителя директора по общим вопросам Т.А. Осколкову.

Руководитель  
организации

Директор Института  
д.б.н.  
\_\_\_\_\_  
(должность)

  
\_\_\_\_\_  
личная подпись

**В.И. Воронин**  
\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор СИФИБР СО РАН  
д.б.н. В.И. Воронин



« 03 » апреля 2020 г.

## **ПОРЯДОК размещения и перемещения транспортных средств на территории СИФИБР СО РАН**

Порядок размещения и перемещения транспортных средств на территории Института это совокупность правил, действующих на территории СИФИБР СО РАН (далее – Институт) и направленных на обеспечение, сохранности объектов имущества и транспортных средств Института, безопасного перемещения транспортных средств работников СИФИБР СО РАН и третьих лиц на территории Института, соблюдение правил дорожного движения.

Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями, установленными законодательными, нормативными и иными актами Российской Федерации, регламентирующими хозяйственную деятельность предприятий и организаций, на основании Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме СИФИБР СО РАН от 26.04.2019 г.

Настоящий Порядок является документом, исполнение которого считается обязательными для всех работников СИФИБР СО РАН и лиц, находящихся на территории Института.

Настоящий Порядок доводится до сведения указанных выше лиц, находящихся на территории Института, через установленные каналы передачи информации, посредством объявлений, электронной почты, факсимильной и телефонной связи и т.п.

Настоящий Порядок также устанавливает основные обязанности по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима для организаций, находящихся на территории Института в соответствии с заключенными хозяйственными или иными договорами.

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Все транспортные средства Института содержатся (хранятся) в защищенных от атмосферных осадков, и проникновения посторонних лиц специально оборудованных помещениях (Гараж, Сушилка), оснащенных средствами охранно - пожарной сигнализации, расположенных на внутренней территории Института.

Водители осуществляют размещение транспортных средств согласно утвержденным и установленным планам - схемам, поддерживают порядок в помещениях, следят за санитарным состоянием гаражных боксов и вверенных им транспортных средств.

Изменения мест расположения транспортных средств утверждаются Директором Института, на основании представлений, ответственного лица за автохозяйство.

## **РАБОТА АВТОТРАНСПОРТА ИНСТИТУТА**

Выезды автотранспорта Института осуществляются строго по Заявкам руководителей структурных подразделений, работников Института, которым поручено выполнение заданий, связанных с выездами в другие организации, согласно графикам выездов на экспедиционные полевые работы (Приложение 1).

Выезды за пределы города Иркутска оформляются соответствующими приказами (командировочными, экспедиционными).

Составление графиков технических осмотров, ремонтов транспортных средств, осуществление контроля за организацию работы автотранспорта и графика его использования ведет лицо, ответственное за автохозяйство.

## **ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ**

Территория Института огорожена забором и имеет запираемые ворота и калитки для въезда транспортных средств и прохода пешеходов. Проезд на территорию Института осуществляется через главные ворота в часы работы Института на основании Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме СИФИБР СО РАН от 26.04.2019 г. За проездом и проходом осуществляется постоянная видеофиксация.

**1. Проезд на территорию Института через главные ворота № 1** до главного входа Института разрешается транспортным средствам, включая личные автомобили работников Института в часы работы Института, согласно Правилам внутреннего трудового распорядка. Около и напротив главного входа Института организованы парковочные места, в том числе для личного автотранспорта работников Института.

Оставлять транспортные средства напротив ворот, калиток для прохода пешеходов, дверей эвакуационных выходов, мест расположения гидрантов строго запрещается.

В выходные и праздничные дни проезд через главные ворота закрыт и разрешен только для проезда служебного и специального автотранспорта на основании специально выданных разрешений или в случаях возникновения аварийных и чрезвычайных ситуаций.

Открывание и закрывание главных ворот, а также контроль проезда автотранспорта на прилегающую к зданию территорию с применением средств видеофиксации осуществляют работники охранного агентства.

**2. Проезд на внутреннюю территорию Института через ворота №2** разрешен:

- для транспортных средств Института;
- специальной техники (мусоровозы, автомобили скорой медицинской помощи, противопожарных и полицейских машин и т.д.);

- машин для доставки грузов, строительных материалов, и др. по специальному разрешению и в сопровождении, работников, по заявкам которых осуществляются указанные поставки (Приложение 2).

Въезд для работников Института на личном автотранспорте без специально оформленных разрешительных документов строго запрещен.

Разрешительные документы на въезд на внутреннюю территорию выдаются администрацией Института на основании служебных записок руководителей подразделений (или работников) (Приложение 3).

Открытие и закрытие ворот № 2 осуществляют работники охранного агентства, водители Института или работники, по заявкам которых осуществляется проезд транспортных средств на внутреннюю территорию, с обязательной росписью в журнале на Вахте Института с указанием времени взятия и сдачи ключа.

**3. Проезд на внутреннюю территорию Института через ворота № 3 разрешен:**

- для транспортных средств Института по распоряжению главного инженера Института (лица, ответственного за автохозяйство);

- специальной техники (мусоровозы, автомобили скорой медицинской помощи, противопожарных и полицейских машин и т.д.);

- машин для доставки грузов, строительных материалов, и др. по специальному разрешению и в сопровождении, работников, по заявкам которых осуществляются указанные поставки.

Открытие и закрытие ворот № 3 осуществляют работники, по заявкам которых осуществляется проезд транспортных средств на внутреннюю территорию, с обязательной росписью в журнале на Вахте Института с указанием времени взятия и сдачи ключа.

**4. Проезд на территорию Института через ворота № 4 (верхние) разрешен:**

- для транспортных средств Института по специально выданному заданию или распоряжению главного инженера Института (лица, ответственного за автохозяйство);

- специальной техники (мусоровозы, автомобили скорой медицинской помощи, противопожарных и полицейских машин и т.д.);

- машин для доставки грузов, строительных материалов, и др. по специальному разрешению и в сопровождении, работников, по заявкам которых осуществляются указанные поставки.

Открытие и закрытие ворот № 4 осуществляют работники, по заявкам которых осуществляется проезд транспортных средств на внутреннюю территорию, с обязательной росписью в журнале на Вахте Института с указанием времени взятия и сдачи ключа.

Контроль за нахождением личных транспортных средств работников на территории Института после окончания рабочего дня возлагается на работников охранного агентства и службы сторожей, о чем они составляют рапорт.

**Приложение 1**

Директору СИФИБР СО РАН  
д.б.н. В.И. Воронину  
от руководителя подразделения  
(работника Института)  
ФИО

**Заявка**

В связи с производственной необходимостью \_\_\_\_\_ (указать цель) прошу выделить транспортное средство Института (Марка транспортного средства) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. (дата) в период с \_\_\_\_\_ (время) по \_\_\_\_\_ (время) для поездки \_\_\_\_\_ (указать адрес и организацию) \_\_\_\_\_ ФИО (выезжающего лица), \_\_\_\_\_ должность, \_\_\_\_\_ контактный номер телефона.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись

**Приложение 2**

Директору СИФИБР СО РАН  
д.б.н. В.И. Воронину от  
от руководителя подразделения  
ФИО

**Заявка**

В связи с необходимостью поставки (доставки, вывоза и т.д.) груза (продукции и т.д.) прошу разрешить въезд (выезд, проезд) на (по) внутреннюю (ей) территорию(и) Института «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. (дата) в период с \_\_\_\_\_ (время) по \_\_\_\_\_ (время) в связи с производственной необходимостью.

Ответственное лицо за сопровождение (доставки, вывоза и т.д.) груза (продукции и т.д.) \_\_\_\_\_ ( ФИО, должность).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись

**ПРОЕЗД РАЗРЕШАЮ:**

Директор СИФИБР СО РАН  
д.б.н. В.И. Воронин

\_\_\_\_\_  
(Подпись)  
МП

**ВРЕМЕННОЕ РАЗРЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
НА ПРОЕЗД НА ВНУТРЕННЮЮ ТЕРРИТОРИЮ ИНСТИТУТА**

ВЫДАНО

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

Транспортное  
средство

Гос. номер

С целью

Дата

Время въезда

Время выезда

**ПРОЕЗД СОГЛАСОВАН:**

Зам. директора по ОВ

\_\_\_\_\_  
Т.А. Осколкова

Главный инженер Института

\_\_\_\_\_  
А.А. Дураков