

**Инструкция
о пропускном режиме на объект, заказчиком строительства
которого является
Акционерное Общество «ЮИТ Санкт-Петербург»**

Заказчик _____ / С.Ю. Разумов /

Исполнитель _____ / /

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая Инструкция о пропускном режиме (далее по тексту Инструкция) регламентирует основные требования и определяет порядок пропускного режима на строительный объект, заказчиком строительства которого является АО «ЮИТ Санкт-Петербург».

1.1. В настоящей Инструкции используются следующие основные понятия:

«АСКУД» – автоматизированная система контроля управления доступом сотрудников на территории АО «ЮИТ Санкт-Петербург», включающая в себя аппаратные, программные средства, позволяющая организовывать порядок доступа сотрудников АО «ЮИТ Санкт-Петербург».

«Охрана» – предназначена для защиты объектов от противоправных посягательств.

«Организации» – Генеральный подрядчик и другие юридические лица независимо от форм собственности, создаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

«Охраняемые объекты» – здания, строения, сооружения, прилегающие к ним территории, и иное имущество (далее имущество), подлежащие защите от противоправных посягательств.

1.2. Требования настоящей Инструкции обязательны для выполнения всеми лицами, находящимися на территории АО «ЮИТ Санкт-Петербург» и строительных площадках, в том числе работниками предприятий, организаций и учреждений, работающих на строительных площадках, а также посетителями (клиентами).

1.3. Генеральный директор несёт всю полноту ответственности за проведение мероприятий, обеспечивающих пропускной режим.

1.4. Ответственность за организацию, обеспечение и соблюдение пропускного режима на строительных объектах возлагается на директора по корпоративной безопасности, руководителей проектов и начальников строительных комплексов АО «ЮИТ Санкт-Петербург».

1.5. Пропускной режим является одним из главных элементов в системе организации и обеспечения выполнения требований внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности АО «ЮИТ Санкт-Петербург».

Пропускной режим предусматривают следующие мероприятия:

– определение внутреннего распорядка на объекте, заказчиком строительства которого является АО «ЮИТ Санкт-Петербург»;

– соблюдение установленного порядка и времени прохода работников и посетителей на охраняемую территорию (выхода с территории);

– определение необходимого количества постов (на строительном объекте);

– определение необходимого количества контрольно-проходных и проездных пунктов, через которые должен осуществляться проход работников и посетителей, проезд транспорта;

– проведение инструктажа лиц, вновь принимаемых на работу, о правилах пропускного режима, установленных на объект заказчиком строительства которого является АО «ЮИТ Санкт-Петербург»;

– возведение ограждения на строительных площадках АО «ЮИТ Санкт-Петербург» по периметру и их освещение;

– оборудование контрольно-пропускных и контрольно-проездных пунктов.

1.6. Внутренний распорядок и соблюдение требований данной Инструкции обязательно для генерального подрядчика, заказчика, исполнителя, арендодателя и других строительных организаций.

1.7. О фактах нарушения правил пропускного режима представителями других организаций и предприятий сообщается их руководителям для принятия соответствующих мер.

1.8. О чрезвычайных происшествиях и всех нарушениях пропускного режима оператор докладывает начальнику смены, руководителю проекта, начальнику строительного комплекса АО «ЮИТ Санкт-Петербург» или руководителю генподрядной организации, а также директору по корпоративной безопасности.

II. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

2.1 Пропускной режим определяет порядок, который обеспечивается совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, а также видео фиксацию прохода работников и посетителей, въезда (выезда) транспортных средств, на территорию (с территории) строительной площадки.

2.2 В целях обеспечения задач пропускного режима на территории строительной площадки оборудованы контрольно-проходные и контрольно-проездные пункты (далее по тексту КПП и КПрП соответственно).

2.3 Генподрядчик (подрядчик), арендодатель, исполнитель после подписания договора подряда обязан представить руководителю проекта или начальнику строительного комплекса, в трех-дневный срок списки лиц, ответственных за допуск на строительную площадку работников, автотехники и для сопровождения иных лиц, не внесенных в списки организации. Списки должны быть заверены и скреплены печатью организации.

2.4. Вход-выход на строительную площадку сотрудников и посетителей разрешается только через КПП по пропускам установленного образца. Пропуска выдаются генеральному подрядчику, арендодателю, исполнителю на основании ЗАЯВОК, представленных руководителями организаций, осуществляющих свою деятельность на строительной площадке (далее - Заявка) (приложение № 2). К ЗАЯВКЕ в обязательном порядке прилагаются ксерокопии документов (паспортов), удостоверяющих личность работника, копии приказов (протоколов) о прохождении работниками инструктажа по технике безопасности, при проведении работ на данном объекте.

Для иностранных граждан в заявках дополнительно указываются: серия и номер патента (разрешения на работу на территории Российской Федерации) и срок его действия. При наличии разрешения на временное проживание на территории Российской Федерации указываются данные паспорта иностранного гражданина с указанием даты окончания срока действия РВП. При получении вида на жительство указываются его номер и дата окончания срока его действия».

В отношении граждан государств – членов ЕАЭС (Казахстана, Белоруссии, Армении и Киргизии) действует особый порядок. Граждане этих стран имеют право находиться на территории Российской Федерации и осуществлять трудовую деятельность лишь на основании своих внутренних национальных паспортов.

Ответственность за достоверность представленной в заявке информации несет генеральный подрядчик, арендодатель, исполнитель.

Недостоверные сведения, указанные в ЗАЯВКЕ, являются грубым нарушением пропускного режима.

2.5 В последующем генеральным подрядчиком (подрядчиком), арендодателем, исполнителем подаются СПИСКИ работников организаций, осуществляющих свою деятельность на строительной площадке (приложение № 3). Их обновление осуществляется два раза в календарный месяц до **15** числа и до **30** числа каждого месяца. Списки согласовываются руководителем проекта АО «ЮИТ Санкт-Петербург» или начальником строительного комплекса и передаются на пост охраны для корректировки банка данных электронных пропусков. Из обновляемых списков должны исключаться работники, с которыми расторгнуты трудовые отношения, закончившие работы на строительной площадке, которым запрещен проход на площадку в связи с систематическим нарушением охраны труда (по предписанию специалиста по охране труда АО «ЮИТ Санкт-Петербург»).

2.6 При необходимости ввода на строительную площадку новых работников генподрядной или подрядной организации, арендодателя генеральный подрядчик, арендодатель, исполнитель готовит новую ЗАЯВКУ с приложением выше указанных документов. В последующем указанные лица могут вноситься в обновляемые 2 раза в месяц СПИСКИ.

2.7. Пропуск сотрудников АО «ЮИТ Санкт-Петербург» и подрядных организаций, арендодателя, исполнителя на территорию строительной площадки в выходные и праздничные дни осуществляется на основании распоряжения Генерального директора АО «ЮИТ Санкт-Петербург», руководителя генподрядной (подрядной) организации, исполнителя об организации работ в выходные и праздничные дни.

Для организации допуска лиц на территорию строительной площадки в указанные дни руководители подрядных организаций, арендодателей, исполнителя заблаговременно до 14 час. 00 мин. дню, предшествующему выходному (праздничному) предоставляют руководителю генподрядной организации список рабочих. Генподрядчик, арендодатель, исполнитель данный список рабочих подписывает у руководителя проекта или начальника строительного комплекса.

Распоряжения Генерального директора АО «ЮИТ Санкт-Петербург» и список рабочих подрядчика, арендодателя, исполнителя передаются на КПП строительного объекта.

2.8 При возникновении чрезвычайной ситуации, сотрудники охраны немедленно вызывают пожарную охрану или иную аварийную службу, сообщают о происшедшем диспетчеру, руководителю проекта, начальнику строительного комплекса и директору по корпоративной безопасности или начальнику АХО АО «ЮИТ Санкт-Петербург», принимают меры по ликвидации чрезвычайного происшествия и его последствий в соответствии с Инструкцией по действиям при чрезвычайных ситуациях.

2.9 Работники подрядной организации, сторонних предприятий и организаций, которые выполняют работы по договорам, представители заказчика и смежных организаций, работники органов с контрольными функциями, допускаются на строительные площадки по пропускам.

2.10 Посетители, которых сопровождают генеральный директор АО «ЮИТ Санкт-Петербург», руководитель проекта пропускаются на территорию строительных площадок АО «ЮИТ Санкт-Петербург» беспрепятственно, с записью в журнал посещений.

2.11 Представители подрядчика, исполнителя и смежных организаций, постоянно или временно работающие на предприятиях, допускаются на территорию на общих основаниях.

2.12 На строительную площадку не допускаются лица, находящиеся в нетрезвом или наркотическом состоянии.

2.13 Легковой автотранспорт, принадлежащий АО «ЮИТ Санкт-Петербург», другие транспортные средства пропускаются через контрольно-проездные пункты по распоряжению генерального директора АО «ЮИТ Санкт-Петербург», руководителя проекта, начальника строительного комплекса.

2.14 Автотранспорт предприятий и организаций, выполняющий перевозки грузов в интересах Генерального подрядчика (подрядчиков) допускается на территорию в сопровождении ответственных лиц.

Указанный транспорт сопровождается по территории строительных площадок представителями грузополучателя и в их присутствии выпускается с территории строительной площадки.

2.15 Личный автотранспорт допускается на территорию строительных площадок через КПрП, по согласованию с генеральным директором АО «ЮИТ Санкт-Петербург», руководителями проекта, начальников строительных комплексов.

2.16 При стихийных бедствиях, пожарах, происшествиях и других чрезвычайных ситуациях, специальные машины с персоналом (пожарные, милицейские, санитарные, аварийные), пропускаются на территорию беспрепятственно, запись о въезде (выезде) указанного транспорта производится оператором в журнале приема (сдачи) дежурства.

III. ПРОПУСКА

3.1 Пропуска подразделяются на следующие виды: постоянные, временные, разовые. Оформление, выдача постоянных, временных и разовых пропусков производится и учитывается операторами на строительных объектах.

3.2 Постоянные и временные пропуска оформляются и выдаются в присутствии ответственного лица за проход от генподрядчика (подрядчика), исполнителя **по акту приема (приложение 1)** и находятся на постоянном хранении у лиц, которым они выданы. Ответственный расписывается в акте приема – передачи. **Акт составляется в трех экземплярах.** Экземпляр № 1 хранится у руководителя проекта, экземпляр № 2 хранится у ответственного должностного лица организации, получившей пропуска, экземпляр № 3 – на посту охраны.

3.3 Постоянные и временные пропуска, выполнены на электронной карте с чипом, в котором занесен индивидуальный код (номер). У сотрудников АО «ЮИТ Санкт-Петербург» на пропусках нанесены логотипы УПТ, цветное фото, Ф.И.О. владельца.

3.4 Разовый пропуск имеет белый цвет, на лицевой стороне которого нанесен логотип АО «ЮИТ Санкт-Петербург», порядковый номер, надпись «Гость».

3.5 Разовый пропуск выдается на основании письменной заявки, согласованной руководителем проекта или начальником строительного комплекса АО «ЮИТ Санкт-Петербург».

3.6 Постоянные пропуска выдаются работникам АО «ЮИТ Санкт-Петербург», принятым (оформленным приказом) на постоянную работу.

3.7 Временные пропуска выдаются лицам и сотрудникам сторонних организаций, выполняющих какую-либо работу на охраняемой территории в течении короткого промежутка времени (от двух до четырнадцати дней).

3.8 Разовый пропуск «Гость» выдается на каждое лицо в отдельности, при присутствии Руководителя проекта, начальника строительного комплекса или ответственных лиц за проход на территорию строительного объекта генерального подрядчика (подрядчика), исполнителя и по предъявлении паспорта или документа, удостоверяющего личность. Разовый пропуск «Гость» дает право прохода на территорию в течении дня. По окончании посещения разовые пропуска изымаются оператором на КПП

3.9 Письменное распоряжение (заявка) на выдачу пропуска готовится, подписывается и передается на лиц:

- принятых на постоянную и временную работу;
- привлеченных для выполнения работы по договору.

3.10 Постоянные, временные и разовые пропуска предъявляются операторам КПП как при входе, так и при выходе с охраняемой территории.

3.11 Постоянные и временные пропуска, пришедшие в негодность, заменяются в день обращения.

3.12 В случае утраты пропуска владелец обязан немедленно сообщить об этом руководителю Генподрядной организации и оператору на КПП.

Лицо, утратившее пропуск, обязан представить руководителю подразделения письменное объяснение с указанием обстоятельств, места и времени утраты пропуска.

До получения нового пропуска данное лицо допускается на территорию по разовому пропуску.

За утерю пропуска организации выставляется штраф в размере 300 рублей.

3.13 При увольнении или окончании выполнения работ пропуск изымается.

3.14 Пропуска изымаются, списываются из числа действующих на основании списков, утвержденных организациями.

Передача пропуска другому лицу или его подделка является грубым нарушением пропускного режима.

3.13 После окончания работ ответственное лицо за пропуск от Генподрядчика (подрядчика), арендодателя сдает пропуска оператору по акту приема – передачи. **Не сданные пропуска оплачиваются Генподрядчиком (подрядчиком), арендодателем, исполнителем из расчета 300 рублей за пропуск.**

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРОВ.

4.1. Обеспечение пропускного режима на объекте (строительная площадка) не оборудованного системой контроля допуска:

4.1.1 Осуществлять пропуск работников на строительную площадку через КПП на основании представленных руководителями организаций, осуществляющих свою деятельность на строительной площадке, ЗАЯВОК, с приложением к ним ксерокопий документов (паспортов) удостоверяющих личность работника (приложение № 2).

4.1.2. Пропускать работников организаций осуществляющих свою деятельность на строительной площадке в соответствии со СПИСКАМИ, обновляемыми два раза за календарный месяц, до 15 числа каждого месяца и до 30 числа каждого месяца.

Обновлением списков считается замена имеющихся списков работников на новые, с учетом требований указанных в п.2.4. данной Инструкции.

4.1.3 ЗАПРЕЩАЕТСЯ вход и нахождение на территорию строительной площадки работников или иных лиц, не включенных в ЗАЯВКИ, предоставленные организациями осуществляющих свою деятельность на строительной площадке для допуска на строительную площадку, а также по не своевременно обновлённым спискам.

Исключением являются представители органов государственного контроля, МЧС, сотрудники правоохранительных органов при предъявлении удостоверения личности.

4.1.4 В случаях служебной или производственной необходимости в посещении строительной площадки лицами, не являющимися работниками организаций, осуществляющих свою деятельность на строительной площадке и не внесенными в соответствующую заявку на допуск, в помещении КПП ответственным работником организации, в чьих интересах возникла необходимость в посещении строительной площадки охранником оформляется разовый пропуск на посетителя в форме установленного образца или письменного приказа Заказчика.

4.1.5 В случаях служебной или производственной необходимости лица, не имеющие право доступа, могут сопровождаться уполномоченными представителями организаций осуществляющих свою деятельность на строительной площадке, с фиксацией факта сопровождения в журнале дежурного оператора. Списки уполномоченных представителей предоставляются руководством организаций осуществляющих свою деятельность на строительной площадке и должны быть заверены и скреплены печатью организации, с отметкой о регистрации в ООО «Технологии Сервиса».

4.1.6. Список представителей АО «ЮИТ Санкт-Петербург» имеющих право беспрепятственного прохода на территорию строительной площадки предоставляется администратором АО «ЮИТ Санкт-Петербург».

4.2. При обеспечении пропускного режима на объекте не оборудованного системой контроля допуска оператор обязан:

- при входе работников на строительную площадку попросить предъявить удостоверение личности работника (паспорт) и уточнить принадлежность к организации;
- проверить наличие информации о работнике в предоставленных заявках;
- в случае соответствия данных работника допустить его на территорию строительной площадки;
- в случае служебной или производственной необходимости прохода на территорию строительной площадки иных лиц не внесенных или отсутствующих в списках допуска, уточнить цель прибытия, организацию в чих интересах прибыл сотрудник, попросить ожидать за пределами строительной площадки. По средствам связи вызвать уполномоченного представителя указанного в списке предоставленного данной организацией, при прибытии уполномоченного представителя пропустить с фиксацией факта сопровождения в журнале дежурного оператора, выход осуществляется также в сопровождении уполномоченного представителя;
- в случае прибытия на объект представителей органов государственного контроля, сотрудников правоохранительных органов или других государственных структур и ведомств, попросить предъявить удостоверение личности и немедленно по средствам связи сообщить руководителю проекта о прибытии таких представителей для их сопровождения с отметкой в журнале посетителей;
- в случае не соответствия или отсутствия данных о прибывшем лице не допускать его на территорию строительной площадки.

4.3. Уполномоченный представитель обязан обеспечить сопровождаемое лицо средствами защиты (каскай).

4.4. Оператор при получении устного распоряжения от Руководителя проекта о запрете входа, выхода указанного им работника(ов) или представителей организации, обязан выполнить данное распоряжение, зафиксировать факт устного распоряжения в журнале дежурного и после чего уведомить о данном распоряжении начальника смены.

4.5 Оператор не имеет права препятствовать входу на строительную площадку сотрудникам АО «ЮИТ Санкт-Петербург» имеющим пластиковые магнитные пропуска с указанием на них данных и фотографии работника, в любое время их прибытия, а также выходу работников организаций, осуществляющих свою деятельность на строительной площадке, за исключением случаев их выхода с материальными ценностями.

При выходе работников, вызывающих подозрение о наличии у них материальных ценностей необходимо проинформировать руководителя проекта (начальника строительства) и вызвать руководителя ЧОП.

4.6 Обеспечение пропускного режима на объекте оборудованного системой контроля допуска:

4.6.1. Оформление магнитных пропусков для входа на строительную площадку осуществляется на основании предоставленных руководителями организаций, осуществляющих свою деятельность на строительной площадке, Заявок, с приложением к ним ксерокопий документов (паспортов) удостоверяющих личность работника с отметкой о прохождении работником строительной площадки инструктажа по технике безопасности при проведении работ на данном объекте.

В остальных случаях следует руководствоваться пунктами обеспечения пропускного режима на объекте, не оборудованном системой контроля доступа.

4.6.2 ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА, для обеспечения работы системы контроля допуска на объекте оборудованного системой контроля допуска:

- при входе работников на строительную площадку проследить за фиксацией (отметкой) работником магнитной карты – пропуска в считывателе системы контроля допуска.
- проверить соответствие информации, содержащейся на магнитной карте – пропуске при помощи системы контроля допуска (должны соответствовать: фотография, принадлежность к организации)
- в случае возникновения сомнений в соответствии информации или в расхождениях критериев соответствия, проверить удостоверение личности работника (паспорт).
- в случаях несоответствия данных магнитной карты – пропуска работника и представленными документами пропуск изымается с занесением записи в журнал дежурного оператора, работник не допускается на территорию строительной площадки и ставится в известность руководитель предприятия.
- отсутствие магнитной карты - пропуска является причиной отказа в допуске на строительную площадку.
- передача пропуска другому лицу является грубым нарушением пропускного режима, магнитная карта – пропуск изымается с составлением акта установленного образца, в присутствии уполномоченного представителя организации работник которой является нарушителем и данный факт фиксируется в журнале дежурного охранника.

4.6.3 При обнаружении с помощью системы видеонаблюдения или без таковой фактов нарушения пропускного режима охранник обязан немедленно принять меры к задержанию нарушителя и при необходимости вызвать сотрудников ОВД и передать нарушителя по акту.

4.7. Въезд автотранспорта на территорию строительной площадки.

Въезд, выезд на территорию строительной площадки осуществляется через установленные и указанные в схемах объекта автотранспортные ворота.

4.7.1 ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА, при обеспечении пропускного режима на объекте при въезде и выезде автотранспорта:

- при прибытии на строительную площадку автотранспорта, не внесенного в список, уточнить цель прибытия автотранспорта и организацию, в чьих целях прибыл автотранспорт.

- уведомить представителя организации о прибытии автотранспорта.

- при прибытии представителя организации открыть ворота и запустить автотранспорт. Зафиксировать марку, номер, данные водителя, характер груза в журнале учета пропуска автотранспорта.

- при прибытии автотранспорта АО «ЮИТ Санкт-Петербург», указанного в списках предоставленных администратором, имеющих право беспрепятственного проезда на территорию строительной площадки, пропустить данный автотранспорт с фиксацией факта заезда в журнале дежурного, при выезде данного автотранспорта, беспрепятственно выпустить с фиксацией факта выезда в журнале учета.

- выезд автотранспорта с территории строительной площадки осуществляется после досмотра данного автотранспорта сотрудниками ЧОП (ЧОО) осуществляющего охранную деятельность на территории строительной площадки.

- при выезде автотранспорта вызвать сотрудника ЧОП (ЧОО), после досмотра сотрудником ЧОП (ЧОО) выпустить автотранспорт с фиксацией в журнале дежурного (марка, номер, время выезда, характер груза).

- при получении устного распоряжения от Руководителя проекта о запрете въезда, выезда указанного им автотранспорта, выполнить данное распоряжение, зафиксировать факт устного распоряжения в журнале дежурного и после чего уведомить о данном распоряжении начальника смены.

4.8. При выполнении своих служебных обязанностей Охранник должен неукоснительно соблюдать требования инструкции по охране труда и техники безопасности на объекте.

Акт
выдачи и приема пластиковых пропусков на строительной площадке
ЖК «_____»

031 38873	031 38874	031 38875	031 38876	031 38877
-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

Надпись на обороте листа

Пластиковые пропуска в количестве _____ шт.

Получил:

Руководитель проекта «_____»
(подпись)

«__» _____ .201__ г.

(должность ответственного лица ООО «_____»

(подпись)

(фамилия)

Пропуска переданы рабочим, указанным на обороте листа, на основании заявки от
ООО _____

оператор ООО «Технологии сервиса»

должность ответственного лица

(подпись)

(фамилия)

ЗАЯВКА

Прошу Вас выдать пропуска для организации производства работ на строительный объект «_____» следующим специалистам:

№ пп	ФИО	Должность	Паспортные данные, серия и номер патента (разрешения на работу), или номер разрешения на временное проживание, срок их действия.	Документ о прохождении ТБ	Примечание
1.	Гражданин Российской Федерации, государства - члена Евразийского экономического союза (Казахстан, Беларусь, Армения, Киргизия)	стропальщик	6408 574893	Протокол № 57 от 00.00.2018 г.	
2.	Граждане стран СНГ не члены ЕАЭС	штукатур	ПС АН 817622; П 66 №160007065 до 21.12.2017 или РВП - № 312751 до 03.08.2017;	Протокол № 2/3456 от 00.00.2018 г.	
3.	Граждане стран с визовым режимом	маляр	ПС НР 234589; РНР 66 №160080066 до 21.12.2017	Протокол № 2/3456 от 00.00.2018 г.	
4.	Граждане стран с визовым режимом или лица без гражданства	сварщик	ВЖ 66 № 7563809 до 23.10.2020 или ПС НР 234589; РНР 66 №160000368 до 31.12.2017	Протокол № 2/3456 от 00.00.2018 г.	

Подпись ответственного лица и печать организации.

Примечание: допускаются следующие сокращения: ПС – паспорт; П – патент; РНР – разрешение на работу; РВП – разрешение на временное проживание; ВЖ – вид на жительство.

СПИСКИ

лиц, выполняющих работы на строительном объекте «_____»
в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. с 08:00 до 22:00 в т.ч. в выходные и праздничные дни

№ пп	ФИО	Должность	Паспортные данные, серия и номер патента (разрешения на работу), или номер разрешения на временное проживание, срок их действия.	Документ о прохождении ТБ	Примечание
1.	Гражданин Российской Федерации, государства - члена Евразийского экономического союза (Казахстан, Беларусь, Армения, Киргизия)	стропальщик	6408 574893	Протокол № 57 от 00.00.2018 г.	
5.	Граждане стран СНГ не члены ЕАЭС	штукатур	ПС АН 817622; П 66 №160007065 до 21.12.2017 или РВП - № 312751 до 03.08.2017;	Протокол № 2/3456 от 00.00.2018 г.	
6.	Граждане стран с визовым режимом	маляр	ПС НР 234589; РНР 66 №160080066 до 21.12.2017	Протокол № 2/3456 от 00.00.2018 г.	
7.	Граждане стран с визовым режимом или лица без гражданства	сварщик	ВЖ 66 № 7563809 до 23.10.2020 или ПС НР 234589; РНР 66 №160000368 до 31.12.2017	Протокол № 2/3456 от 00.00.2018 г.	

Подпись ответственного лица и печать организации.