

Порядок охранно-пропускного режима на портовую территорию Petromaks Holding OÜ

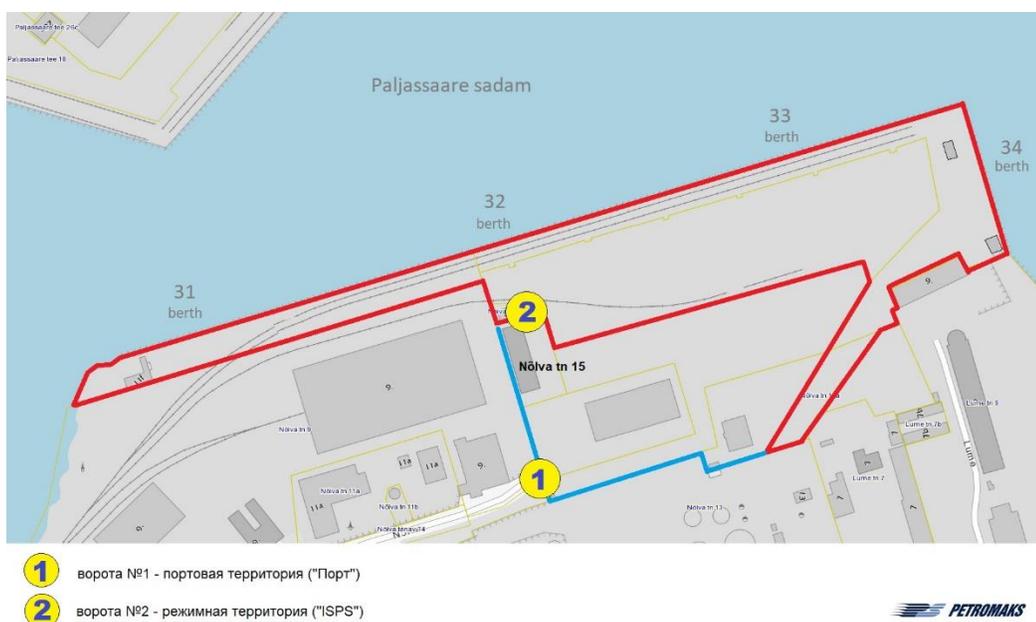
Таллинн, 2022

Настоящий порядок устанавливает правила и требования входа и въезда лиц и транспортных средств на портовую территорию Petromaks Holding OÜ (далее «Порт»).

Пропуск лиц и автотранспорта на территорию Порта осуществляется через оборудованный контрольно-пропускной пункт по адресу Nõlva tn. 15b («Ворота 1»).

В рамках выполнения требований Международного кодекса охраны судов и портовых средств (МК ОСПС) на территории Порта создана и функционирует постоянно действующая система мер безопасности. Пропуск лиц и автотранспорта на режимную территорию Порта осуществляется через оборудованный контрольно-пропускной пункт по адресу Nõlva tn. 15 («Ворота 2»).

Режим работы Порта – круглосуточный, Администрации в рабочие дни с 08:00-17:00.



Проход на территорию Порта и на суда

Пропуска запрашиваются в администрации Порта по адресу: Nõlva tn 15, 10416, Tallinn.

Заявки на предоставление разового пропуска в Порт предоставляются в письменной или устной форме. В заявке должно быть указано имя, фамилия, личный код или дата рождения, цель визита и номер автомобиля (если на автомобиле).

Заявления на пропуски сроком действия более 7-ми суток рассматриваются в течение недели с момента подачи.

Электронные ключи для ворот и личные пропуска выдаются в администрации Порты (далее Petromaks).

Судовой агент извещает Petromaks (sadam@petromaks.com) о прибытии судна и сроке его пребывания. На время пребывания судна в Порту для открытия пешеходной калитки членами экипажа Petromaks через Агента выдаёт электронные ключи в требуемом количестве.

Постоянные пропуска для автомобильных ворот представляют из себя многоразовые пластиковые электронные ключи, которыми водители открывают ворота для проезда на территорию Порты.

Лица, получившие пропуск на право входа и въезда на территорию Порты, обязаны соблюдать на территории Порт правила безопасности, с которыми они обязаны предварительно ознакомиться на сайте www.petromaks.com.

Владелец пропуска отвечает за правомерное использование пропуска. Администрация Порты имеет право приостановить или аннулировать пропуск, если он используется с причинением ущерба Petromaks или с нарушением установленных требований. Каждый случай рассматривается отдельно.

В Порту проводятся выборочные проверки посетителей и автомобилей. Посетители обязаны иметь при себе удостоверяющий личность документ, который необходимо предъявить проверяющему лицу.

Предприятия/лица могут запрашивать несколько пропусков в одной заявке. В этом случае предприятие/лицо само отвечает за то, кому будут выданы пропуска.

Если посещение Порты носит нерегулярный или случайный характер, посетителю необходимо заранее сообщить о визите тому лицу, от которого поступило приглашение.

NB! Стоимость пропусков (без НДС):

- | | |
|--|---------------------|
| • Выдача пропуска или дубликата | 16 евро |
| • Продление/обслуживание личного пропуска | 13 евро |
| • Право проезда на транспортном средстве | 3 евро/месяц/машина |
| • Краткосрочный пропуск (на машине или без) | бесплатно |
| • Грузовой транспорт для погрузки/выгрузки товара на/с судна | бесплатно |

При оформлении первичного пропуска взимается плата за его выдачу и годовое обслуживание. При выдаче дубликата взимается только плата за выдачу, т.к. за обслуживание пропуска оплата уже произведена.

Счёт за обслуживание выставляется за весь период при выдаче пропуска. При продлении пропуска взимается плата за обслуживание и абонентская плата за право проезда транспортного средства.

При аннулировании пропуска или права проезда на транспортное средство плата за обслуживание или право проезда на транспортном средстве не возвращается.

Плата за выдачу пропуска включает затраты на изготовление карточки, трудозатраты. Плата за обслуживание включает затраты на обслуживание инфосистемы и охранно-пропускной системы, трудозатраты.

Информация для судов

По прибытии в Порт администрации судов получают от судового агента необходимое количество электронных ключей, по которым экипаж может передвигаться по суше через пешеходные «Ворота 2».

Администрация судна должна предварительно предоставить через агента в администрацию Порта список членов экипажа, список пассажиров, список смен экипажа, информацию о заказанных фирмах сервисного обслуживания, список приглашенных гостей, список посещающих судно поставщиков товаров, а также контактные данные судна.

Администрация судна должна вести журнал учета лиц, покидающих судно, и по требованию предоставлять список этих лиц органам власти и/или администрации Порта.

Перед отходом администрация судна возвращает электронные ключи агенту, который обязан вернуть их в администрацию Порта.

Видеонаблюдение

На всей территории порта ведется видеонаблюдение.

Контактная информация

По будням с 8:00 до 17:00

**Тел: +372 650 7777
+372 650 7600**

Petromaks Holding OÜ

Адрес: Nõlva 15, 10416, Таллин, Эстония
Эл. почта: sadam@petromaks.com