

#### **4. Порядок доступу осіб на судна, які здійснюють міжнародні рейси**

Перепустки на право відвідування суден, які здійснюють міжнародні рейси видаються працівникам ЮФ ДП «АМПУ» та сторонніх організацій, працівникам державних контролюючих органів та служб, які здійснюють діяльність в пункті пропуску «Морський торговельний порт «Южний», з метою виконання службових обов'язків.

Вказані перепустки дають право відвідувати судна, які здійснюють міжнародні рейси, та пришвартовані біля причалів і на якірних стоянках, що входять в межі пункту пропуску «Морський торговельний порт «Южний».

Оформлення, виготовлення, облік і видача перепусток на право відвідування суден, що здійснюють міжнародні рейси, здійснюється в бюро перепусток ЮФ ДП «АМПУ» відповідно до вимог Положенням про забезпечення пропускового та внутрішньооб'єктового режиму на території ЮФ ДП «АМПУ» (адміністрації МП «Южний»).

Термін дії перепустки - до кінця поточного року.

**Перепустки на право відвідування суден, що здійснюють міжнародні рейси, видаються на підставі наступних документів:**

- листа керівника організації (підприємства, органу чи служби) на ім'я начальника адміністрації морського порту «Южний»;
- списку працівників, затвердженого начальником Одеського прикордонного загону, ВПС «Південний» та начальником митного поста «Південний» або особою, яка виконує його обов'язки, на право відвідування суден, що здійснюють міжнародні рейси;
- затверджених списків (засвідчених копій наказів) про призначення на відповідні посади працівників, які будуть здійснювати діяльність в акваторії морського порту «Южний».
- квитанції про сплату вартості послуг виготовлення перепусток.

Перепустки завіряються підписом начальника морського патрульного відділу (далі – МПВ) СМБ адміністрації МП «Южний» і печаткою МПВ, а також підписом начальника відділу прикордонної служби «Південний» і штампом ВПС «Південний».

Заявка на отримання перепусток на право відвідування суден, які здійснюють міжнародні рейси, на наступний рік має бути надана у встановленому порядку **завчасно**, з урахуванням часу на їх виготовлення та узгодження з ВПС «Південний».

У випадку, якщо представник сторонньої організації працює у декількох компаніях, йому видається одна перепустка, в якій вказуються назви цих компаній.

Перепустка на право відвідування суден, які здійснюють міжнародні рейси, видається під підпис в журналі реєстрації.

При звільненні чи переведенні на іншу посаду, працівник зобов'язаний здати перепустку на право відвідування суден, які здійснюють міжнародні рейси, в бюро перепусток загону загальної охорони СМБ.

При отриманні нової перепустки – стара в обов'язковому порядку здається в бюро перепусток.

Заявки на оформлення перепусток, що передані факсом або в електронному вигляді, не підписані керівниками організацій (уповноваженими ними особами) і не завірені печаткою, до реалізації не приймаються.

У виняткових випадках, для виконання термінових виробничих завдань, заявка на оформлення перепустки може бути передана відповідальній особі філії, яка здійснює контроль за роботою організації, по факсу (або її скан-копія - по електронній пошті). Оригінал заявки в подальшому повинен бути наданий на протязі 3-х діб. В випадку несвоечасного надання оригіналу заявки, перепустка на територію блокується та в подальшому нова не видається.

Окрім вказаного, дозвіл на відвідування іноземних суден, які здійснюють міжнародні рейси та пришвартовані біля причалів і на якірних стоянках, що входять в межі пункту пропуску «Морський торговельний порт «Южний», може бути наданий на підставі відповідних листів-заявок (додаток 31 до Положення), оформлених відповідними агентуючими компаніями, які обслуговують судна.

Підсадка (зняття) на (з) судно(а) членів екіпажів суден здійснюється згідно листа-заявки (додаток 31 до Положення), погодженим з відділом прикордонної служби «Південний», митним постом «Південний» та офіцером охорони портових засобів МПВ СМБ. Якщо в заявці є особи, які не являються громадянами України, вона додатково узгоджується начальником режимно-секретного сектору філії. Підсадка (зняття) членів екіпажів суден здійснюється тільки після проведення митного контролю та митного оформлення. При відсутності паспорта моряка члени екіпажів суден не пропускаються на територію (з території) філії.

Переміщення транспортних засобів, вантажів, іншого майна (забезпечення судновим майном, технічними засобами, продовольчими товарами, вивіз сміття з суден тощо) в зоні прикордонного та митного контролю здійснюється на підставі листів-заявок (матеріальних перепусток) (додаток 32 до Положення, додаток 33 до Положення), оформлених агентуючими компаніями, погоджених з відділом прикордонної служби «Південний», митним постом «Південний» та представником служби морської безпеки філії (черговим офіцером охорони портових засобів МПВ СМБ).

Допуск на територію філії близьких родичів членів екіпажів суден здійснюється за листами-заявками, поданими агентуючими компаніями, узгодженими з відділом прикордонної служби «Південний», митним постом «Південний» та офіцером охорони портових засобів МПВ СМБ Адміністрації. Додатково, агентом судна надається оригінал гарантійного листа капітана судна та судової ролі, завіреної капітаном судна.

На родичів оформляються тимчасові або разові перепустки встановленого зразка.

Прохід на територію філії і перебування на борту судна членів сімей екіпажів суден, **що перебувають під навантаженням біля причалів №3 і №4 - забороняється;**

Згідно з пунктами 9.12 та 16.13 частини В Міжнародного кодексу з охорони суден і портових засобів, особам, які не бажають або не можуть засвідчити свою особу або обґрунтувати мету свого відвідування, повинно бути відмовлено у допуску на територію портового засобу та на судна, що здійснюють міжнародні рейси, а про їх спробу домогтися доступу інформується черговий офіцер охорони портових засобів МПВ СМБ та відділ прикордонної служби «Південний».