

Порядок оформления запроса физического доступа на территорию Заказчика.

Запрос (Официальное письмо) предоставления физического доступа на территорию объектов ПАО «Самараэнерго» оформляется на официальном бланке организации в произвольной форме, но со строгим соблюдением следующих требований:

1. Отсылка на действующий договор, или иной правоустанавливающий документ, на основании которого запрашивается доступ:
 - 1.1. Номер и дата договора;
 - 1.2. Предмет договора;
2. ФИО сотрудников, лица, для которых запрашивается физический доступ, но не более 5 (пяти) человек по одному договору:
 - 2.1. Фамилия Имя Отчество;
 - 2.2. Дата рождения;
3. Паспортные данные каждого из лиц, для которых запрашивается физический доступ:
 - 3.1. Номер и серия паспорта;
 - 3.2. Дата выдачи паспорта;
 - 3.3. Номер подразделения кем выдан паспорт;
4. Предельно конкретное описание цели доступа, с подробным содержанием функциональных задач каждого из сотрудников, для которых запрашивается доступ;
5. Обязательно указать старшего группы сотрудников, для решения с ним вопросов по взаимодействию с работниками заказчика по соблюдению правил внутреннего распорядка ПАО «Самараэнерго»;
6. Указание продолжительности доступа:
 - 6.1. На весь срок действия договора;
 - 6.2. Определенной даты с указанием временного промежутка в течении рабочей недели (если услуги несут разовый характер);
 - 6.3. Выходные и праздничные дни, исключительно при необходимости произвести тестирование и настройку сервисов, в нерабочее время на оборудовании ПАО «Самараэнерго» с высокой вероятностью критической нагрузки на оборудование информационной инфраструктуры. Оформляется в исключительных случаях, предварительно согласовав с начальником управления по информационным технологиям не менее чем за 14 (Четырнадцать) календарных дней;
7. Спецификация вносимого и/или выносимого оборудования:
 - 7.1. Марка, модель, серийный и/или иной идентификационный номер;
 - 7.2. Назначение изделия (детальное описание в каких целях будет использоваться данное оборудование);
8. Письмо на доступ должно быть: подписано надлежащим уполномоченным лицом, если лицо действует по доверенности, то с приложением копии такой доверенности, скреплено печатью и направлено на имя Заместителя генерального директора по техническим вопросам и информационным технологиям ПАО «Самараэнерго» на электронный адрес: info@samaraenergo.ru или info2@samaraenergo.ru в виде цветных сканированных изображений с разрешением не менее 300DPI или почтой или курьером в виде твердой копии в цвете по адресу: 443079, город Самара, область Самарская, проезд Георгия Митирева, дом 9.

Заказчик**Исполнитель**

Заместитель генерального директора
по техническим вопросам и
информационным технологиям
ПАО «Самараэнерго»

Р.Л. Шуман

