

Договор на оказание охранных услуг № 124/2019

г. Прокопьевск

«26» сентября 2019 г

ООО «**ЧОП АЛМА**», именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице директора Геворкова Р.А., действующего на основании Устава и лицензии № 170 от 26.05.2015 г., действительна до 17.10.2023 г., выдана ГУ МВД России по Кемеровской области и Закона РФ «О частной детективной и охранной деятельности», с одной стороны и ООО «ОЭСК», в лице генерального директора Фомичева Александра Анатольевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется оказывать услуги охраны на объектах Заказчика в соответствии с настоящим Договором, техническим заданием (Приложение № 1) и Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режимах (Приложение № 2 к договору):

- Пост №1: г. Прокопьевск, ул. Гайдара 43 пом. 1п. (Административно-бытовой комбинат 1-3 этажи девятиэтажного здания, гараж);
- Пост №2: г. Киселевск ул. Боевая 27 «А» (Административно-бытовой комбинат, гаражи, склад, прилегающая огороженная территория);

1.2. Ежемесячный объезд один раз в месяц объектов:

- ПС №2 г. Киселевск, р-н Шахты Тайбинская Трансформаторная подстанция;
- ПС №13 г. Киселевск, р-н шахты Тайбинская, Трансформаторная подстанция №2;
- ПС №8 г. Киселевск, р-н шахты Тайбинская;
- ПС «Машзавод» г. Киселевск, р-н Машзавода.

1.3. Под охраной для целей настоящего договора стороны понимают защиту имущества Заказчика, жизни и здоровья лиц, находящихся на объектах Заказчика от незаконных противоправных посягательств.

1.4. Исполнитель обязуется осуществлять круглосуточное патрулирование объектов в соответствии с п. 1.1., а именно: ежесуточный обход объектов, визуальный контроль целостности ограждения, дверных и оконных проёмов зданий, целостность сооружений, отсутствие посторонних лиц и предметов на территории объекта, реагирование при поступлении сигнала о правонарушении на объекте.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Заказчик обязуется:

2.1.1. Перед началом оказания услуги (и в ходе ее оказания) предоставить Исполнителю необходимую информацию для успешного исполнения его обязательств по настоящему договору.

2.1.2. Обеспечить необходимые условия для выполнения своих обязательств сотрудниками Исполнителя по оказанию услуг Заказчику, о чем составляется соответствующий акт, удостоверяемый сторонами, в котором при необходимости указывается время начала оказания услуг.

2.1.3. Своевременно производить оплату услуг, предоставляемых Исполнителем, в соответствии с пунктом 3.1 настоящего договора.

2.1.4. Незамедлительно уведомлять Исполнителя в случае каких-либо нарушений или происшествий на охраняемом объекте.

2.1.5. Обеспечить сотрудникам Исполнителя свободный доступ к установленным в пределах объекта и его окружении средствам связи и пожаротушения, а также к местам общего пользования.

2.1.6. Перед сдачей объекта под охрану совместно с сотрудниками Исполнителя проверить исправность средств связи, сигнализации и пожаротушения, сохранность и целостность находящегося на объекте имущества, а также отсутствие в пределах охраняемого объекта посторонних лиц.

2.1.7. Заблаговременно ставить в известность Исполнителя о предстоящих в пределах охраняемого объекта и вблизи него мероприятиях, влияющих на степень угрозы охраняемым имущественным интересам, для принятия соответствующих охранных мер.

2.2. Заказчик имеет право требовать от Исполнителя надлежащего исполнения условий настоящего договора.

2.3. Исполнитель обязуется:

2.3.1. Изучить охраняемый объект, разработать предложения и подготовить рекомендации по вопросам охраны объектов.

2.3.2. Выставить пост охраны в количестве 1 сотрудника охраны, на объектах, указанных в п. 1.1. настоящего Договора с режимом работы:

- круглосуточно: с 8-00 до 8-00 следующего дня.

2.3.3. Осуществлять ежедневное патрулирование объектов, указанных в п. 1.1. договора.

2.3.4. Соблюдать во время исполнения обязанностей по настоящему договору правила пожарной безопасности, а в случаях обнаружения на охраняемом объекте возгорания принимать меры по вызову пожарной охраны и ликвидации возгорания.

2.3.5. Обеспечить у лиц, оказывающих услуги в соответствии с настоящим договором, наличие соответствующих документов, предоставляющих право работать в качестве частного охранника.

2.3.6. Ставить в известность Заказчика обо всех выявленных недостатках и нарушениях на охраняемом объекте, а также обо всех обстоятельствах, которые могут отрицательно повлиять на охраняемые имущественные интересы Заказчика или на оказание услуг Исполнителем в соответствии с настоящим договором.

2.3.7. При получении уведомления от Заказчика о фактах нарушения или происшествия на охраняемом объекте незамедлительно привлекать для участия в разбирательстве уполномоченное Исполнителем лицо. О факте нарушения целостности охраняемых помещений или причинения ущерба имуществу Заказчика сотрудники Исполнителя обязаны сообщить в дежурную часть органов внутренних дел, Заказчику и до прибытия представителей правоохранительных органов и Заказчика к месту происшествия обеспечить охрану и неприкосновенность места происшествия.

2.3.8. Ежемесячно до 5 числа месяца следующего за отчетным периодом представлять заказчику акт о выполнении работ (услуг) и счет-фактуру за отчетный период.

2.3.9. В установленном законом порядке содействовать Заказчику в поддержании общественного порядка на объекте.

2.3.10. Осуществлять иные мероприятия по выполнению своих обязательств перед Заказчиком.

2.4. Исполнитель имеет право:

2.4.1. Вносить предложения Заказчику по совершенствованию в его интересах мер безопасности.

2.4.2. Обращаться в правоохранительные органы при возникновении ситуаций, связанных с полной или частичной невозможностью оказания своими силами услуг Заказчику.

2.4.3. Использовать предоставленное Заказчиком в целях оказания ему услуг имущество и другие средства.

3. Порядок расчетов

3.1. Стоимость услуг Исполнителя определяется исходя из расчета стоимости (Приложение №3) 231 871 рубль 92 копейки (двести тридцать одна тысяча восемьсот семьдесят один) рубль 92 копейки, НДС 20% не предусмотрен, в месяц. Оплата услуг Исполнителя производится Заказчиком в течение двенадцати месяцев после подписания каждого акта выполненных услуг.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и положениями настоящего договора.

4.2. В случае утраты имущества (причинения вреда имуществу) Заказчика, переданного надлежащим образом под охрану сотрудникам Исполнителя в порядке, установленном Инструкцией о пропускном и внутри объектового режимах и иными согласованными сторонами документами (охраняемое время), вследствие недобросовестного выполнения Исполнителем обязательств по настоящему договору, вред подлежит возмещению Заказчику в размере причиненного действительного ущерба или по согласованию между сторонами. Снятие остатков

материальных ценностей производится немедленно по прибытии представителей сторон на место происшествия. Ответственность Исполнителя наступает тогда, когда вина его сотрудников в нанесении ущерба (причинении вреда) подтверждается выводами совместно проведенного сторонами служебного расследования либо (в случае разногласий между сторонами) соответствующим решением суда. Не подлежит возмещению Исполнителем вред, если он причинен в состоянии необходимой обороны или крайней необходимости.

4.3. При возврате Заказчику похищенного имущества полностью или частично присутствие представителя Исполнителя является обязательным. Стоимость возвращенного имущества в установленном порядке исключается из общей суммы требований Заказчика, а ранее оплаченная Исполнителем сумма за это имущество возвращается Исполнителю Заказчиком. Если возвращенное имущество окажется поврежденным, об этом составляется акт с участием сторон и компетентных лиц для определения процента пригодности указанного имущества и его стоимости. Размер уценки Заказчик включает в свои требования.

4.4. Размер ущерба определяется по ценам на день причинения Заказчику ущерба и подтверждается документально (калькуляцией и т.п.). При возникновении у сторон разногласий относительно размера причиненного ущерба может быть по соглашению сторон назначена экспертиза, стоимость которой оплачивается сторонами поровну. В случае, когда на экспертизе настаивает одна из сторон, стоимость услуг эксперта предварительно оплачивается этой же стороной. Если результат экспертизы подтвердит правильность расчетов сторонами, оплатившей экспертизу в одностороннем порядке, вторая сторона возмещает ей расходы по оплате услуг эксперта в полном объеме. Возмещение ущерба производится в рублях.

5. Разрешение споров

5.1. В случае возникновения разногласий и споров по условиям настоящего договора между сторонами они подлежат урегулированию путем переговоров.

5.2. Если споры или разногласия между сторонами не будут урегулированы в процессе переговоров, то они подлежат разрешению в установленном порядке.

6. Изменения и расторжение договора

6.1. Какие-либо изменения условий настоящего договора и дополнения к нему оформляются в письменном виде и действительны при удостоверении обеими сторонами.

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут по требованию одной из сторон, при этом сторона, выразившая намерение расторгнуть договор, должна письменно уведомить об этом другую сторону не позднее, чем за один месяц до предполагаемого срока расторжения (с проведением соответствующих взаиморасчетов).

6.3. В иных случаях изменения или расторжения договора стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7. Форс-мажор

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы или иных обстоятельств, наступление которых, стороны не имели возможности предвидеть, предотвратить или преодолеть, а именно: пожар, наводнение, землетрясение, война, военное (чрезвычайное) положение, террористический акт и другие условия, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего договора. При невозможности выполнения обязательств по настоящему договору по указанным обстоятельствам одна из сторон обязана известить другую сторону в письменной форме. Надлежащим доказательством наличия указанных выше обстоятельств и их продолжительности будут служить свидетельства соответствующих органов.

7.2. Если вышеуказанные обстоятельства и их последствия будут продолжаться длительный период времени, то каждая из сторон будет вправе отказаться от договора полностью или



частично. В этом случае ни одна из сторон не будет иметь права потребовать от другой стороны возмещения убытков.

8. Вступление в силу и срок действия договора

Настоящий договор вступает в силу с 01 января 2020 года, по 31 декабря 2023 года.

9. Прочие условия

9.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

9.2. Неотъемлемой частью договора являются следующие приложения:

- № 1 Техническое задание на охрану объектов ООО «ОЭСК»
- № 2 Инструкция о пропускном и внутри объектовом режимах;
- № 3 Расчет стоимости (калькуляция) (предоставляется Исполнителем).

10. Юридические адреса и платежные реквизиты сторон

ЗАКАЗЧИК	ИСПОЛНИТЕЛЬ
Наименование: ООО «ОЭСК»	Наименование: ООО «ЧОП АЛМА»
Юридический и почтовый адрес: 653047, Кемеровская область, город Прокопьевск, ул. Гайдара, д. 43, помещение 1п	Юридический и почтовый адрес: 653047, Кемеровская область, город Прокопьевск, ул. Гайдара, д. 50 а
ИНН 4223052779	ИНН 4223027116
КПП 422301001	КПП 422301001
ОГРН 1094223000519 05.02.2009 г.	ОГРН 1024201880790 22.08.2002 г.
ОКВЭД 40.10.2	ОКВЭД 75.24 ОКПО 48649767
ОКПО 89915364	Р/с 40702810732380000113
Наименование банка: Банк «Левобережный» (ОАО)	Филиал ПАО «УРАЛСИБ»
Расчетный счет: 40702810509590000018	Г. Новосибирск
БИК: 045004850	К/с 30101810400000000725
Корреспондентский счет: 30101810100000000850	БИК 045004725
«__» _____ 20__ г.	«__» _____ 20__ г.
Генеральный директор	Директор
_____/А.А. Фомичев /	_____/Геворков Р.А./



**Техническое задание
на охрану объектов ООО «ОЭСК»**

1. Общие требования к охранному предприятию.

1.1. Наличие лицензии на право осуществления частной охранной деятельности в соответствии с требованиями Закона РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» (для частных охранных организаций), Федеральных законов от 11.03.1992 г. № 2487-1-ФЗ, либо соответствие требованиям Закона РФ «О ведомственной охране» от 14.04.1999 № 77-ФЗ (для ведомственной охраны).

1.2. Наличие специальных средств, средств радиосвязи, автомобильной техники для работы на объектах.

1.3. Наличие легкового автотранспорта для организации работы подвижных групп в суточном режиме.

2. Общие требования к выполнению работ.

2.1. Защита охраняемых объектов от противоправных посягательств.

2.2. Защита жизни и здоровья лиц, находящихся на охраняемых объектах.

2.3. Обеспечение охраны имущества в соответствии с условиями договора.

2.4. Реагирование (своевременное прибытие) на объекты в соответствии с Приложением №2 к договору, при поступлении сигнала о правонарушении.

2.5. Осуществление пропускного режима, патрулирование и контроль за соблюдением внутри объектового режима на 1, 2, 3 этажах административного здания и здания аварийно-диспетчерской службы по адресу: г. Прокопьевск, ул. Гайдара, 43. Круглосуточный визуальный контроль периметра здания и парковочных мест автотранспорта Заказчика на предмет противоправных посягательств. Организация доступа работников и въезд автотранспорта Заказчика через служебный вход посредством системы управления доступом.

2.6. Осуществление ежесуточного патрулирования объектов с целью контроля удаленных от основного поста объектов и территории, при этом производится:

а) визуальный контроль целостности ограждения, дверных и оконных проемов объектов;

б) контроль за отсутствием посторонних лиц и предметов на охраняемой территории.

2.7. Действия при поступлении сигнала о правонарушении и передача информации обо всех выявленных изменениях на объектах при патрулировании по установленной схеме, в соответствии с регламентом, согласованным с Заказчиком.

2.8. Пресечение преступлений и административных правонарушений на охраняемых объектах в пределах своей компетенции.

2.9. Задержание лиц, совершающих незаконное посягательство на охраняемые объекты для передачи в ОВД.

2.10. Участие, в установленном порядке, в осуществлении контроля над соблюдением противопожарного режима, а также в ликвидации последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций на охраняемых объектах.

2.11. Вежливое и корректное отношение с персоналом, опрятный внешний вид, наличие форменной одежды и соблюдение правил ее ношения.

2.12. Участие, при необходимости, в выполнении мероприятий по антитеррористической защищенности охраняемых объектов, согласно планам Заказчика.

2.13. Материальная ответственность за ущерб, понесенный Заказчиком в результате действия или бездействия работников охраны, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.14. Участие в проведении служебных расследований совместно с Заказчиком с целью установления виновных в причинении вреда его имуществу и ценностям на объекте в охраняемое время, оказание практического содействия органам дознания и следствия.



2.15. Обеспечить охрану парковочного места транспорта ООО «ОЭСК», с целью предотвращения въезда автотранспорта, не принадлежащего организации;

2.16. Совместно с ООО «ОЭСК» не реже одного раза в год производить обследование объектов на предмет технической укреплённости.

2.17. Осуществлять выпуск лиц с товарно-материальными ценностями в соответствии с выданными за подписью руководителя материальными пропусками.

2.18. Осуществлять техническое и эксплуатационное обслуживание Объекта для надлежащего исполнения своих обязанностей, а именно:

- обеспечить соблюдение установленных правил пожарной безопасности на Объекте, а в случае обнаружения пожара немедленно сообщить в пожарную часть и ООО «ОЭСК» по указанному телефону;

3. Требования к Участникам конкурса. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям.

3.1. Требования к участникам конкурса.

Участвовать в конкурсе может юридическое лицо, имеющее лицензию на право осуществления частной охранной деятельности (ЧОО), либо имеющее статус в соответствии с законодательством (ведомственной охраны). Для получения права заключения с Заказчиком Договора, Участник конкурса должен отвечать следующим требованиям:

- обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующие действующие лицензии на выполнение видов деятельности в рамках Договора);

- не являться неплатежеспособным или банкротом, находиться в процессе ликвидации, на имущество Участника конкурса в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника конкурса не должна быть приостановлена;

- наличие у сотрудников Участника конкурса удостоверений частного охранника (для ЧОО);

- возраст сотрудников Участника конкурса не должен превышать 55 лет;

- наличие у сотрудников Участника конкурса необходимой технической подготовки и квалификации для обеспечения правильной эксплуатации инженерно-технических средств охраны (ИТСО) и охранно-пожарной сигнализации (при служебной необходимости).

- обладать хорошей физической и спортивной подготовкой, знать и уметь применять приемы самообороны по отношению к нарушителям.

- пройти инструктаж по действиям в чрезвычайных ситуациях (обнаружение и ликвидация возгорания, обнаружение предметов, похожих на взрывные устройства, чрезвычайные ситуации, связанные с авариями на тепло-, водо- и электроцентрали, оповещение о чрезвычайных ситуациях соответствующих служб).

- При оказании услуг исполнитель должен руководствоваться действующими в данной области нормативно-правовыми документами

- опыт работы на рынке охранных услуг не менее 10 лет, а так же в электросетевых компаниях и сфере энергетики.

с/п

Приложение № 2
к договору № 124/2019 от 28.09 2019

«Согласовано»

Директор
ООО ЧОП «АЛМА»
Геворков Р.А.



«Утверждаю»
Генеральный директор
ООО «ОЭСК»
Фомичев А.А.



ИНСТРУКЦИЯ

О пропускном и внутриобъектовом режимах
на территории ООО «ОЭСК»

(г. Прокопьевск, ул. Гайдара, дом 43, помещение 1п, г. Киселевск ул. Боевая 27а, г.)

Г. Прокопьевск 2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящая Инструкция регламентирует основные требования по организации и осуществлению пропускного и внутри объектового режимов на территории ООО «ОЭСК» (г. Прокопьевск, ул. Гайдара, дом 43, помещение 1п, г. Киселевск ул. Боевая 27а, г. Киселевск) (далее по тексту - **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ**) сотрудниками охранного предприятия, работающего по договору (далее по тексту - **ОХРАНА**).

1.1. Пропускной и внутри объектовый режимы (далее по тексту - **РЕЖИМ**) устанавливаются для обеспечения выполнения правил внутреннего трудового распорядка, обеспечения сохранности собственности охраняемого объекта, исключения возможности неконтролируемого входа (выхода) посторонних лиц, въезда (выезда) автотранспорта, ввоза (вывоза) материальных ценностей на объекты и территорию **ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА** без разрешающих документов.

1.2. Выполнение установленных настоящей Инструкцией требований **РЕЖИМА** обязательно для всех лиц, работающих и прибывающих на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ** по служебным делам, в части их касающейся. Лица, нарушающие данную Инструкцию, могут быть привлечены к материальной, дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в зависимости от совершенного правонарушения в соответствии с действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка.

1.3. Общее руководство и контроль за организацией и состоянием **РЕЖИМА** на **ОХРАНЯЕМОМ ОБЪЕКТЕ** возлагается на генерального директора ООО «ОЭСК». Его указания и распоряжения по этим вопросам обязательны для исполнения всеми работниками **ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА, ОХРАНОЙ**, а также лицами, прибывшими и пребывающими на охраняемой территории.

1.4. Ответственность за обеспечение надлежащего **РЕЖИМА** на **ОХРАНЯЕМОМ ОБЪЕКТЕ** несет **ОХРАНА** согласно договору.

1.5. Настоящая Инструкция доводится в обязательном порядке до каждого работника **ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА** в форме инструктажа, при поступлении на работу.

1.6. Нарушение **РЕЖИМА** рассматривается как происшествие, требующее служебного расследования.

1.7. Должностное лицо **ОХРАНЫ**, при выполнении своих функциональных обязанностей, в соответствии с Федеральными законами имеет право:

- требовать от работников, должностных лиц **ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА** и других граждан соблюдения пропускного и внутри объектового режимов;
- проверять на **ОХРАНЯЕМОМ ОБЪЕКТЕ** у лиц документы, удостоверяющие их личность, а также документы, дающие право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на охраняемые объекты и с охраняемых объектов;
- проводить досмотр транспортных средств при въезде (выезде) на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ** и с **ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА**;
- проверять условия хранения имущества на **ОХРАНЯЕМОМ ОБЪЕКТЕ**, состояние инженерно-технических средств охраны;
- проводить задержание и доставку в помещение охраны для оформления и незамедлительной передачи в ОВД нарушителей, совершивших правонарушение на территории **ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА**;
- вызывать наряд полиции по тел. - 02 или экипаж ОВО с применением КТС;
- применять физическую силу и спецсредства в случаях и порядке установленных Федеральным Законом РФ от 11.03.1992 № 2487-1;
- беспрепятственно входить в помещения охраняемого объекта и осматривать их при преследовании лиц, незаконно проникших на охраняемый объект, а также для задержания лиц, подозреваемых в совершении преступлений или административных правонарушений;
- проводить личный осмотр, досмотр вещей - сумок, пакетов, свертков и т.д., изъятие вещей, документов, являющихся орудием или непосредственным объектом правонарушения, как при пересечении проходной, так и на территории;

- при выявлении нарушений, создающих на **ОХРАНЯЕМОМ ОБЪЕКТЕ** угрозу возникновения пожаров, безопасности людей, а также условий, способствующих хищениям имущества, принимать меры по пресечению указанных нарушений и ликвидации указанных условий;

1.8. Должностное лицо **ОХРАНЫ**, при выполнении своих функциональных обязанностей, в соответствии с Федеральными законами обязано:

- обеспечивать защиту **ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА** от противоправных посягательств;
- осуществлять мероприятия по предупреждению нарушений **РЕЖИМА**;
- пресекать преступления и административные правонарушения на **ОХРАНЯЕМОМ ОБЪЕКТЕ**;
- осуществлять поиск и задержание лиц, незаконно проникших на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ**;
- участвовать в установленном порядке в осуществлении контроля за соблюдением противопожарного режима, тушении пожаров, а также в ликвидации последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций на **ОХРАНЯЕМОМ ОБЪЕКТЕ**;
- оказывать в пределах своей компетенции содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач.

1.9. Обо всех нарушениях **РЕЖИМА**, а также о любых происшествиях (пожар, несчастный случай, технологические аварии), ставших известными, **ОХРАНА** немедленно сообщает генеральному директору ООО «ОЭСК», либо лицу, его заменяющему по телефону или устно. Далее в установленном законом порядке **ОХРАНОЙ** составляются материалы по нарушению **РЕЖИМА**, которые предоставляются генеральному директору ООО «ОЭСК», либо лицу, его замещающему. В рабочее время материалы предоставляются сразу после составления, во внерабочее по прибытию генерального директора ООО «ОЭСК» на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ**.

1.10. Работники **ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА** обязаны оказывать помощь работникам **ОХРАНЫ** в обеспечении **РЕЖИМА**, а также в задержании нарушителей.

Законные требования работников **ОХРАНЫ** объекта при исполнении ими должностных обязанностей обязательны для исполнения должностными лицами и работниками ООО «ОЭСК» и всех организаций, арендующих помещения на **ОХРАНЯЕМОМ ОБЪЕКТЕ**.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕЙ ИНСТРУКЦИИ

Охрана - совокупность органов управления, сил и средств, предназначенных для защиты охраняемых; объектов от противоправных посягательств, осуществления мероприятий по предупреждению нарушений пропускного и внутри объектового режимов на охраняемых объектах.

Охраняемые объекты - здания, строения, сооружения, прилегающие к ним территории и акватории, транспортные средства, а также грузы, в том числе при их транспортировке, денежные средства и иное имущество (далее - имущество), подлежащие защите от противоправных посягательств.

Пропускной режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемые объекты и с охраняемых объектов.

Внутри объектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемых объектах, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности.

Организации - организации, арендующие помещения на Охраняемом объекте:

ОПС - охранно-пожарная сигнализация.

СКУД - система контроля управления доступом.

КТС - кнопка тревожной сигнализации.

Шлагбаум - подъёмный брус, для перекрытия движения автомобильного транспорта.

3. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

3.1. Места доступа на территорию охраняемого объекта

- 3.1.1. На охраняемом объекте оборудован 1 пропускной (проездной) пункт, предназначенный:
- для прохода персонала и посетителей;
 - для проезда автомобильного транспорта.

3.2. Порядок допуска лиц на охраняемый объект

3.2.1. Общие положения

3.2.1.1. Допуск лиц на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ** осуществляется по пропускам, документам, удостоверяющим личность в соответствии с настоящей Инструкцией.

Образцы пропусков, определяющие порядок допуска лиц на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ**, должны находиться на пропускном пункте, предназначенном для прохода людей.

3.2.1.2. Документы, разрешающие допуск на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ**, предъявляются сотруднику охраны в развернутом виде. При необходимости, для более тщательной проверки, документы передаются в руки **ОХРАНЫ** по его требованию. При возникновении сомнения работники **ОХРАНЫ** вправе потребовать у проходящих на территорию лиц снять головной убор, темные очки для сверки фотографии на предъявленном документе с личностью предъявителя документа.

3.2.1.3. Лица, допущенные на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ**, могут проносить на охраняемый объект (выносить с охраняемого объекта) портфели, дипломаты, папки для бумаг и другую ручную кладь. При наличии оснований, работники **ОХРАНЫ** вправе потребовать предъявить к осмотру проносимую ручную кладь, строго руководствуясь при этом нормами законодательства Российской Федерации.

3.2.1.4. Запрещается проносить на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ** легковоспламеняющиеся, взрывчатые, отравляющие, ядовитые и радиоактивные вещества, спиртные напитки и наркотические вещества. При необходимости, для производства работ разрешается пронос легковоспламеняющихся веществ по служебной записке, согласованной с генеральным директором ООО «ОЭСК», лицом его замещающим.

3.2.1.5. Лица, находящиеся в состоянии алкогольного (наркотического или токсического) опьянения, на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ** не допускаются.

3.2.2. Порядок допуска работников ООО «ОЭСК» и работников других организаций на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ**

3.2.2.1. Основной допуск работников ООО «ОЭСК» на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ** и выход с территории осуществляется в рабочие дни с 07.00 до 19.00 час. по пропускам.

3.2.2.2. Допуск работников на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ** в выходные и праздничные дни вне установленного графиком работы время, осуществляется по пропускам с разрешения генерального директора или главного инженера Общества. Прибывшие сотрудники обязаны записаться в журнале *«Приема (сдачи) под охрану служебных помещений»*, находящегося в помещении охраны.

3.2.2.3. в случае возникновения аварийных ситуаций на охраняемом объекте, проход на территорию работников, вне рабочего времени, для выполнения работ по их устранению, осуществляется по звонку главного инженера или генерального директора ООО «ОЭСК», либо лиц, их замещающих. Все они обязаны сообщить сотруднику охраны полные установочные данные работников, задействованных в ликвидации аварии (ФИО, должность).

3.2.3. Порядок допуска посетителей на охраняемый объект

3.2.3.1. Допуск посетителей на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ** осуществляется в рабочие дни с 8.00 до 17.00 час. при наличии документов, удостоверяющих личность

3.2.3.2. Допуск лиц, прибывших на прием к генеральному директору организации, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений **ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА**, по имеющейся устной договоренности в здание осуществляется по звонку этих руководителей или генерального директора ООО «ОЭСК», лицом его замещающим, с записью в *«Журнале учета посетителей»* при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.2.3.3. Проход лиц, прибывших на производственные совещания и заседания, семинары, осуществляется на основании списков, согласованных с генеральным директором ООО «ОЭСК»,

при предъявлении документов, удостоверяющих личность. Списки передаются сотруднику Охраны.

3.2.3.4. Работники и представители средств массовой информации (далее по тексту СМИ) для проведения пресс-конференций, экскурсий допускаются на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ** по согласованию с генеральным директором.

Лицо, назначенное руководителем **ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА** для этой цели, встречает и сопровождает представителей СМИ. Представители СМИ пропускаются на территорию охраняемого объекта только в сопровождении лиц, ответственных за организацию и прием представителей СМИ, при предъявлении последними документов, удостоверяющих их личность.

3.2.3.5. Работники скорой медицинской помощи, пожарной охраны и аварийных служб, в случае вызова, допускаются на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ** беспрепятственно. В рабочее время в сопровождении представителя **ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА**, а в нерабочее время - работника **ОХРАНЫ** по согласованию с генеральным директором ООО «ОЭСК», главным инженером, либо лицами, их замещающими.

3.2.3.6. Порядок допуска лиц в ситуации, выходящей за рамки действия настоящей Инструкции, определяется руководителем **ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА** в каждом отдельном случае, исходя из достигаемых целей и доводится до **ОХРАНЫ** в виде служебной записки, подписанной генеральным директором ООО «ОЭСК», лицом, его замещающим.

3.2.4. Порядок допуска на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ** работников правоохранительных и иных государственных органов

В рабочее время, без оформления пропуска, по служебному удостоверению, в сопровождении представителей **ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА** разрешается проход:

- депутатам Государственной думы РФ, депутатам областного совета народных депутатов;
- главам администраций Кемеровской области, районов и городов;
- руководителям федеральных и областных органов исполнительной власти;
- сотрудникам ФСБ, МВД, МЧС, Прокуратуры, работникам Федеральной налоговой службы Министерства Финансов РФ;
- сотрудникам межрегионального управления по технологическому и экологическому надзору Ростехнадзора;
- сотрудникам Федеральной антимонопольной службы, службы судебных приставов;
- сотрудникам Федеральной фельдъегерской связи и Управления специальной связи;
- сотрудникам Министерства здравоохранения и социального развития РФ (ЦГСЭН);
- государственным инспекторам труда «Федеральной инспекции труда».

При прибытии на охраняемый объект работников правоохранительных и иных государственных органов в отсутствие представителя **ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА**, сотрудник охраны немедленно ставит в известность об этом главного инженера, либо генерального директора ООО «ОЭСК».

3.2.5. Порядок допуска на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ** иностранных граждан.

Допуск иностранных граждан на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ** осуществляется при предъявлении документов, удостоверяющих личность прибывших иностранных граждан (делегаций, групп), на основании заявок руководителей организаций, согласованных с специалистом по безопасности либо лицом его замещающим.

- Проход иностранных граждан на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ** и их пребывание на нем осуществляется в присутствии и при постоянном сопровождении ответственных лиц от принимающей стороны **ОБЩЕСТВА**.

- Лица **ОБЩЕСТВА**, ответственные за сопровождение иностранных граждан, по окончании их нахождения на **ОХРАНЯЕМОМ ОБЪЕКТЕ** проставляют в заявке отметки о времени прохода и о времени выхода иностранного гражданина.

3.3. Перечень документов, удостоверяющих личность

- Паспорт гражданина Российской Федерации
- Заграничный паспорт гражданина Российской Федерации
- Паспорт гражданина страны ближнего зарубежья
- Удостоверение личности военнослужащего РФ
- Удостоверение депутата Государственной Думы Российской Федерации

- Удостоверение члена Совета Федерации РФ
- Удостоверение работника Администрации Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации
- Удостоверение работника администрации субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.
- Удостоверение работника судебных и правоохранительных органов Российской Федерации
- Водительское удостоверение гражданина Российской Федерации
- Пропуск.

Документы, разрешающие доступ на объект предъявляются сотруднику охраны в развернутом виде. При необходимости, для более тщательной проверки, документы передаются в руки сотруднику охраны по его требованию.

3.4. Оформление и выдача пропусков и прокси-карты

3.4.1. На **ОХРАНЯЕМОМ ОБЪЕКТЕ** установлены следующие виды документов:

- постоянный пропуск;
- материальный пропуск;

Виды пропусков на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ**, описаны в настоящей Инструкции.

3.4.2. **Постоянный пропуск** - пластиковая карточка с личной фотографией, указанием фамилии И.О. и организации, выдается работнику начальником отдела кадров и делопроизводства ООО «ОЭСК», при предъявлении паспорта под личную роспись в *«Книге учета выдачи пропусков»*.

3.4.3. **Прокси-карта** - выдается работнику начальником отдела РСУ и дает право на вход (выход) сотрудника в офисное помещение, а также постановку служебного помещения на охранно-пожарную сигнализацию.

3.4.4. Основанием для выдачи пропуска и прокси-карты работнику является *приказ о приеме на работу*.

Пропуск и прокси-карта действуют только на указанном объекте.

В случае, утраты пропуска или прокси-карты, владелец обязан, в кратчайший срок, письменно сообщить об обстоятельствах утраты руководителю своего подразделения.

Дубликат пропуска или прокси-карты оформляется на основании служебной записки руководителя организации работника, утерявшего пропуск, по согласованию с генеральным директором ООО «ОЭСК». Новая прокси-карта выдается после проведения служебного расследования.

3.4.5. Лица, проходящие на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ**, обязаны предъявить пропуск сотруднику Охраны.

3.4.6. Пропуск автотранспортных средств на территорию осуществляется на основании:

- списка автотранспорта, утвержденного главным инженером или генеральным директором ООО «ОЭСК»;
- заявки организаций на привлеченный автотранспорт для перевозки ТМЦ;
- по указанию генерального директора ООО «ОЭСК»

3.4.7. При увольнении (переводе) работника, пропуск сдается начальнику отдела кадров и делопроизводства ООО «ОЭСК», с отметкой в обходном листе. Начальник отдела кадров и делопроизводства ООО «ОЭСК» обо всех фактах отказа сдачи пропусков обязан сообщить генеральному директору ООО «ОЭСК». Прокси-карта сдается начальнику РСУ.

3.4.8. Руководители организаций обязаны обеспечить своевременную сдачу выданных, вверенному им персоналу, пропусков и прокси-карт для прохода на Охраняемую территорию в случае их увольнения или перевода.

3.5. Порядок выноса и вывоза материальных ценностей

3.5.1. Вынос или вывоз материальных ценностей с территории **ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА** осуществляется по материальным пропускам, подписанным лицами, имеющими право подписи указанных документов.

3.5.2. Материальный пропуск на вывоз (вынос) имущества, материальных ценностей, принадлежащих организации, выписывается уполномоченным должностным лицом. Материальный пропуск подписывается кладовщиком, руководителем структурного подразделения

организации, осуществляющей вывоз (вынос) ТМЦ, главным бухгалтером или его заместителем и согласовывается с директором организации, либо с главным инженером.

3.5.3. Пропуск регистрируется материально-ответственным лицом организации, осуществляющей вывоз ТМЦ в «Журнале регистрации материальных пропусков»

3.5.4. В материальном пропуске должно быть четко и разборчиво указано:

- порядковый номер и дата выдачи пропуска;
- дата вывоза-выноса ТМЦ;
- откуда, куда и через кого доставляется груз;
- основание вывоза (выноса) ТМЦ;
- наименование вывозимых (выносимых) ТМЦ;
- их тип, марка, заводской (инвентарный номер);
- их количество (вес, метраж, штук) прописью;
- род упаковки, количество мест, прописью;
- фамилия и инициалы лица, осуществляющего вынос (вывоз) ценностей;
- марка и номер транспортного средства вывозимого груз и путевого листа.

3.5.5. Материальный пропуск на выносимые (вывозимые) ценности предъявляется сотруднику охраны, который обязан:

- проверить правильность оформления, дату вывоза-выноса ТМЦ;
- сличить подписи и печати с образцами, имеющимися на посту.

Охранник сверяет наименование и количество предметов, указанных в пропуске с фактически вывозимыми (выносимыми) с территории объекта и проставляет в материальном пропуске:

- время и дату (выноса) вывоза материальных ценностей;
- личную подпись, фамилию и инициалы.

В случае обнаружения какого-либо несоответствия в материальном пропуске или вывозимых (выносимых) ТМЦ на пост вызывается генеральный директор ООО «ОЭСК», для принятия соответствующего решения.

3.5.6 В случае исправлений, дописок, зачеркиваний, подтирок в материальных пропусках, они считаются недействительными. Материальный пропуск изымается **ОХРАНОЙ**. Лицо, представившее такой пропуск и автотранспорт, вывозивший несоответствующий груз, задерживается и для выяснения обстоятельств на пост вызывается генеральный директор ООО «ОЭСК», в его отсутствие главный инженер.

3.5.7 Сотрудники охраны после окончания смены сдают материальные пропуска генеральному директору ООО «ОЭСК». После проверки эти материальные пропуска хранятся у бухгалтера по учету материалов ООО «ОЭСК».

3.5.8 Список должностных лиц охраняемого объекта с образцами их подписей и печатей, которые имеют право подписывать материальные пропуска, утвержденный генеральным директором, находится на пропускном пункте, предназначенном для вывоза-выноса ТМЦ.

3.5.10. Вывоз строительного мусора, промышленных отходов с территории **ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА** осуществляется по служебной записке, подписанной руководителем организации ООО «ОЭСК». В служебной записке лицо, ответственное за вывоз мусора, обязано сделать запись «Материальных и иных ценностей нет», указав свою должность, фамилию, дату вывоза и поставить подпись.

Вывоз мусора должно производиться под контролем работника **ОХРАНЫ**.

Вывоз бытового мусора осуществляется по графику.

В случае наличия информации или возникновения подозрения у **ОХРАНЫ** о вывозе под прикрытием мусора каких-либо ценностей, сотрудник охраны может вернуть транспорт к месту загрузки для тщательной проверки вывозимого груза.

3.5.11. Пронос и провоз на территорию охраняемого объекта взрывчатых, радиоактивных, химических (кроме необходимых по технологии) и биологически опасных веществ **КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ!**

3.6. Проезд автотранспортных средств на территорию охраняемого объекта

3.6.1 Въезд автотранспорта на территорию объекта строго ограничен. Право на проезд на территорию предоставлено:

- служебному автотранспорту и личному автотранспорту по списку, утвержденному генеральным директором ООО «ОЭСК» либо главным инженером ООО «ОЭСК».

- автотранспорту, привлеченному для перевозки ТМЦ.

3.6.2 Давать разрешение на въезд автотранспорта частных лиц предоставлено следующим должностным лицам:

- Генеральному директору;

- Главному инженеру;

3.6.3 Автотранспортные средства при въезде и выезде подлежат обязательному осмотру, а в случае необходимости, и досмотру в соответствии с Законодательством РФ. Водитель обязан остановить транспортное средство, заглушить двигатель, поставить автомобиль на стояночный тормоз, выйти из кабины и представить документы для проверки, а транспортное средство для досмотра

3.6.4 Автомобили скорой медицинской помощи, пожарной охраны и других аварийных служб по вызову допускаются на территорию объекта, в рабочее время в сопровождении представителя ООО "ОЭСК", в нерабочее время - сотрудника охраны.

4. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

4.1. Внутренний распорядок и противопожарная защита

4.1.1. Руководители организаций несут ответственность за соблюдение правил внутреннего распорядка и пожарной безопасности персоналом, посетителями, сохранностью материальных ценностей и имущества в производственных помещениях, зданиях и сооружениях, на закрепленных за ними участках территории **ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА**.

Руководители структурных подразделений отвечают за эксплуатацию и техническое состояние средств охранной и пожарной сигнализации в производственных помещениях, зданиях и сооружениях, охранного освещения и ограждения охраняемых объектов на закрепленных за ними участках территории **ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА**.

4.1.2. На предприятии устанавливается следующий распорядок рабочего времени:

- для персонала организации: с 08.00 до 17.00 часов; обеденный перерыв: с 12.00 до 12.38 часов, в пятницу до 15.00.

4.1.3 На **ОХРАНЯЕМОМ ОБЪЕКТЕ** и рабочих местах не должно быть посторонних лиц, если этого не требует производственная необходимость и интересы предприятия.

4.1.4 На случай пожара и других стихийных бедствий на **ОХРАНЯЕМОМ ОБЪЕКТЕ** определены дополнительные маршруты для прохода людей - запасные эвакуационные выходы, которые в обычной обстановке должны быть закрыты и при необходимости заблокированы охранной сигнализацией. При этом запасные выходы из зданий, в которых возник пожар, открываются ответственными лицами, у которых: находятся ключи, без всяких дополнительных указаний, немедленно, после поступления сигнала о возгорании. Двери, оборудованные электрическими замками, разблокируются автоматически. Закрываются запасные выходы сразу после ликвидации пожара также без дополнительных указаний.

4.1.5 После окончания работы служебные помещения (кабинеты, склады, боксы для стоянки автомобилей) осматриваются лицами, ответственными за санитарное и противопожарное состояние. В них должны быть отключены электроосветительные и нагревательные приборы, видео, компьютерная и множительная техника; окна, двери и форточки закрыты на запоры и замки. Помещения, оборудованные охранной сигнализацией, обязательно ставятся ответственными лицами на охранную сигнализацию.

4.1.6. Запасные ключи от помещений, сдаваемых под охрану, а также запасные ключи от других помещений хранятся в помещении **ОХРАНЫ**.

4.1.7. Выдача запасных ключей производится сотрудниками охраны: в рабочее время – по указанию главного инженера или генерального директора ООО «ОЭСК», под роспись в *«Журнале выдачи ключей»*.

4.1.8. В случае возникновения пожара по распоряжению руководства компании, сотрудник **ОХРАНЫ** вскрывает ящик с ключами и принимает меры к тушению пожара. Отметка о вскрытии ящика с ключами проставляется в *«Журнале выдачи ключей»*.

4.1.9. Вскрытие кабинетов, находящихся под охранной сигнализацией, а также опечатанных складов и хранилищ, при возникновении чрезвычайных ситуаций, производится по распоряжению главного инженера, генерального директора ООО «ОЭСК» комиссионно, в присутствии не менее двух лиц: представителя **ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА** и работника **ОХРАНЫ**. При этом составляется акт вскрытия в трех экземплярах, в котором указывается время и причины вскрытия кабинета (помещения). Акт подписывается лицами, присутствовавшими при вскрытии помещения. Первый экземпляр акта передается руководителю подразделения, второй экземпляр - специалисту по безопасности, третий - сотрудникам охраны.

4.1.10. Курение на всей территории категорически **ЗАПРЕЩАЕТСЯ**, за исключением мест, специально для этого отведенных, оборудованных в противопожарном отношении и обозначенных установленными знаками.

4.1.11. **Пронос (провоз) и распитие спиртных напитков на территорию ЗАПРЕЩАЕТСЯ.** Лицо, находящееся в нетрезвом состоянии (запах алкоголя, несвязная речь, шаткая походка) задерживается сотрудником охраны. О задержании докладывается генеральному директору ООО «ОЭСК». Сотрудник охраны изымает пропуск и передает эти документы специалисту по безопасности, либо лицу, его замещающему.

4.2. Порядок сдачи (приема) помещений под охрану

4.2.1. На территории охраняемого объекта помещения, оборудованные охранно-пожарной сигнализацией (ОПС) и системой контроля управления доступом (СКУД).

4.2.2. Помещения ставятся под охрану (снимаются с охраны) посредством приложения электронного чипа (прокси-карты) к считывающему устройству ОПС.

4.2.3. Помещения, не оборудованные ОПС сдаются под охрану в присутствии работника, сдающего помещение под охрану (снимающего помещение с охраны) с записью в *«Журнале приема-сдачи помещений под охрану»*. Такие помещения должны быть опечатаны (опломбированы) и предъявлены сотруднику **ОХРАНЫ** для осмотра.

4.2.4. Право снятия (постановки) помещений с охраны, оборудованных охранной сигнализацией, вскрытия (закрытия) складов и Хранилищ предоставляется работникам в соответствии с порядком допуска их на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ**, служебными записками и Другими документами, установленными настоящей Инструкцией. То есть если работнику предоставляется право допуска на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ**, следовательно, он имеет право и на снятие (постановку) на охранную сигнализацию помещений.

4.2.5. В случае если сдаваемый объект, в связи с неисправностью, не блокируется охранной сигнализацией, должностное лицо, сдающее помещение под охрану, обязано сообщить главному инженеру для принятия мер по устранению повреждения.

4.2.6. В предвыходные и предпраздничные дни, а также дни, объявленные администрацией **ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА** нерабочими, руководители структурных подразделений обязаны **лично** проконтролировать сдачу помещения под охрану.

4.2.7. В случае несанкционированного срабатывания охранно-пожарной сигнализации на **ОХРАНЯЕМОМ ОБЪЕКТЕ** во внерабочее время, вызывается работник, ответственный за сдачу помещения под охрану. До его прибытия представитель **ОХРАНЫ**, осматривает помещение снаружи (целостность дверей, окон, решёток, стен и т.д.) на предмет проникновения посторонних лиц или возникновения чрезвычайных ситуаций (пожара, прорыва труб и т.д.), при необходимости производят вскрытие помещения в соответствии с пунктом 4.1.9. настоящей Инструкции.

4.2.8. Для поддержания в технически исправном состоянии, периодически, не реже одного раза в месяц, на **ОХРАНЯЕМОМ ОБЪЕКТЕ** проводится проверка на срабатывание охранно-пожарной сигнализации с записью в журнале проверок сигнализации.

4.2.9. При смене дежурства сотрудник **ОХРАНЫ** докладывает начальнику общего отдела о всех фактах выявленных нарушений за прошедшие сутки.

4.3. Обеспечение условий охраны

4.3.1 Персонал организаций, обязан оказывать содействие **ОХРАНЕ** по вопросам:

- установления и устранения неисправностей ограждения объектов, охранного освещения, оперативной связи и в задержании нарушителей **РЕЖИМА**;
- руководители структурных подразделений: в проверке документов,

удостоверяющих личность персонала при наличии оснований, а также в проведении антитеррористических мероприятий.

4.3.2 Для лучшего обзора и предупреждения проникновения посторонних лиц на территорию Общества оборудуется освещение периметра с внутренней и внешней сторон, устанавливаются запретные зоны от 5 до 10 метров, на которых запрещается складировать оборудование, материалы, загромождать различного рода предметами, строить постоянные или временные сооружения. Сваливать отходы и мусор.

4.3.3 Задержание нарушителей пропускного и внутри объектового режимов проводится силами **ОХРАНЫ** объекта.

4.3.4 Территория и помещения **ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА** должны быть постоянно очищены от мусора и хозяйственных отходов, обеспечены санитарные и технические проходы и проезды для транспортных средств аварийных служб, приведены в готовность противопожарные, инженерно-технические средства и средства связи.

4.3.5 При авариях электроосвещения, водоснабжения, канализации, стихийных бедствиях (пожар, наводнение, ураган и т.п.) сотрудник охраны сообщает о случившемся главному инженеру ООО «ОЭСК» и действует согласно его указаний.

4.3.6 «Журнал учета въезда (выезда) автотранспорта», «Книги учета выдачи пропусков», «Журнал регистрации материальных пропусков», «Журнал учета посетителей», «Журнал приема (сдачи) под охрану служебных помещений», «Журнал выдачи ключей», «Журнал учета ввоза (вывоза) материальных ценностей», «Журнал учета посещения предприятия вне рабочее время», «Журнал учета автотранспорта ООО «ОЭСК» являются собственностью ООО «ОЭСК» и хранятся, как документы строгой отчетности в течение трёх лет;

Расчет стоимости (калькуляция) услуг охраны

№ п/п	Статья затрат	Ед. измерения	Руб./мес.	Примечание
1.	Количество персонала, с учетом коэффициента явочной численности	Чел.	7,18	
2.	ФОТ	руб.	138 959,89	
3.	Начисления на ФОТ	руб.	41 965,89	30,2 %
4.	Накладные расходы 20 %	руб.	36 185,16	
5.	Спец. обеспечение	руб.	3 719,47	
6.	Рентабельность 5 %	руб.	11 041,52	
	Итого:		231 871,92	

Директор
ООО «ЧОП АЛМА»








Геворков Р.А.

Генеральный директор
ООО «ОЭСК»



Фомичев А.А.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
Договора на оказание охранных услуг
объектов ООО «ОЭСК»

Должность	Дата	Замечания	Подпись	Дата
Ответственное лицо Мишенин А.Е.		согласовано		23.09.19
Главный бухгалтер Поварницина Э.В.		согласовано		23.09.19
Заместитель генерального директора по правовым вопросам Щепина И.В.		согласовано		23.09.19
Главный инженер А.Ю. Шахов		согласовано		23.09.19
ФЭО Л.А. Сбытова		согласовано		23.09.19