

ДОГОВОР
на оказание охранных услуг АНТ/М/О/01.57

г.Владивосток

«10 02 2017 года

Краевое государственное автономное учреждение культуры «Приморский государственный объединённый музей имени В.К. Арсеньева» - полное название, КГАУК «ПГОМ имени В.К. Арсеньева» - краткое наименование, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Шалай Виктора Алексеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и общество с ограниченной ответственностью Частное охранное агентство «АНТ» - полное название, ООО ЧОА «АНТ» - краткое наименование, в лице генерального директора Бербенца Никиты Сергеевича, действующего на основании устава и в соответствии с лицензией № 941/П от 03.05.2007 года, выданной УМВД России по Приморскому краю, в дальнейшем именуемый «Исполнитель», с другой стороны, а вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор об исполнении нижеуказанных обязательств:

1. Предмет договора.

1.1. Заказчик на возмездной основе заказывает, а Исполнитель оказывает охранные услуги по обеспечению внутриобъектового режима на объектах Заказчика объемом и стоимостью охранных услуг:

1.1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по обеспечению внутриобъектового и пропускного режима на объектах Заказчика.

(Исполнитель оказывает охранные услуги в соответствии с Законом Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» № 2487-1 от 11.03.92 г.).

1.1.2. Исполнитель оказывает услуги, предусмотренные в п. 1.1.1, а также содействует правоохранительным органам в обеспечении правопорядка в здании, помещениях учреждения и на закрепленной за ним территории (далее объекте) по адресам: г.Владивосток, ул. Светланская, 20, ул. Алеутская, 21, ул. Петра Великого, 6, ул. Суханова, 9, ул. Арсеньева, 7б, используя технические и иные средства, согласованные с Заказчиком, не причиняющие вреда здоровью граждан и окружающей среде.

1.1.3. Условия и объем оказываемых услуг охраны определены настоящим договором и иными документами, предусмотренными настоящим договором (Приложение 1,2,3,4).

1.1.4. Выполнение Исполнителем обязательств по охране имущества Заказчика при транспортировке, а также при проведении массовых мероприятий, с увеличением объема услуги, требующей дополнительных сил и средств охраны может осуществляться только после письменного обращения Заказчика и оформляется, в установленном порядке отдельным договором.

1.2. Заказчик организует гарантированное финансирование услуг охраны, а также контроль их качества и полноты исполнения.

2. Цена договора.

2.1. Цена настоящего договора составляет 537 075 (пятьсот тридцать семь тысяч семьдесят пять) рублей 00 копеек и остается без изменений на весь период действия настоящего договора, при условии полного выполнения Исполнителем, принятых на себя обязательств, НДС не облагается в

связи с применением упрощённой системы налогообложения, в соответствии с пунктом 2., ст. 346.11., НК РФ.

3. Порядок расчетов.

3.1. Оплата цены договора осуществляется по безналичному расчету (платежными поручениями) путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в настоящем договоре. В случае введения изменений в расчетном счете Исполнитель обязан в однодневный срок сообщить об этом в письменной форме Заказчику, с указанием новых реквизитов расчетного счета.

3.2. Окончательная сумма ежемесячной оплаты оказанных охранных услуг определяется полнотой (объемом) выполненных работ (оказанных услуг) и прописывается в Акте выполненных работ (оказанных услуг) за каждый месяц оказанных охранных услуг, заверенных подписями руководителей и печатями Сторон. Стоимость одного часа охраны составляет 210 (двести десять) рублей.

3.3. Акты выполненных работ (оказанных услуг) являются основанием для выставления Исполнителем счета и проведения расчетов между Сторонами.

3.4. Оплата услуг Исполнителя производится ежемесячно путем зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя не позднее 20-го числа следующего (за отчетным) месяца, по факту предоставления Исполнителем счета-фактуры и Актов выполненных работ.

3.5. Платежи за дополнительные услуги по предмету договора, не включенные в оплату охранных услуг по настоящему договору, могут быть предметом дополнительного соглашения, подписанного Сторонами и оплачиваются по отдельным счетам.

3.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим договором, оплата разницы в стоимости оказанных охранных услуг исключается из общей цены договора.

3.7 Сумма счета рассчитывается на основании расчета-дислокации (Приложение № 4).

В случае расторжения договора Стороны проводят взаиморасчеты, исходя из фактически оказанных услуг на момент его расторжения.

4. Права и обязанности сторон.

4.1. В целях обеспечения охраны имущества Исполнитель обязуется:

4.1.1. Выполнить требования по срокам выставления охраны, проведения смены охранников, укомплектования постов и охранников техническими средствами согласно Приложения 1. Обеспечить дежурство на объектах охранников со спецсредствами:

- одного круглосуточного поста по адресу: г.Владивосток, ул. Алеутская, 21;

- одного поста, выставляемого Исполнителем в ночное время с 18 часов 30 минут до 08 часов 00 минут по адресу: г.Владивосток, ул. Светланская, 20;

- двухпостов, выставляемых Исполнителем в ночное время с 18 часов 30 минут до 10 часов 00 минут по адресам: г.Владивосток, ул. Арсеньева, 7б, ул. Суханова, 9;

- одного поста, выставляемого Исполнителем в ночное время с 19 часов 00 минут до 09 часов 00 минут по адресу: г.Владивосток, ул. Петра Великого, 6.

Для выполнения обязательств по договору привлекать только квалифицированных охранников (прошедших соответствующую подготовку, имеющих удостоверение охранника государственного образца, прошедших медицинское освидетельствование и не имеющих медицинских противопоказаний для работы). Во время дежурства охранник должен быть в форме одежды, утвержденной ЧОА, иметь опрятный внешний вид.

4.1.2. Контролировать соблюдение установленного Заказчиком порядка пропуска сотрудников и посетителей, а также вноса и выноса материальных средств на объект (с объекта). Иметь мобильную связь с оперативной службой частного охранного агентства.

4.1.3. Контролировать соблюдение установленных Заказчиком правил внутреннего распорядка, в части касающейся пропуска граждан, санкционированного нахождения их на объекте охраны, во время проведения мероприятий.

4.1.4. Контролировать соблюдение установленного Заказчиком порядка сдачи отдельных помещений объекта под охрану и снятия их с охраны, обеспечивать их охрану.

4.1.5. Контролировать сохранность входных дверей, запорных устройств, окон, решеток и пломб опечатанных помещений, сданных под охрану, не допускать несанкционированного выноса (вывоза) имущества Заказчика с охраняемого объекта.

4.1.6. Принимать меры адекватного реагирования на действия лиц, нарушающих установленный порядок посещения объекта либо правила внутреннего распорядка, а также носящие признаки противоправных деяний. Своевременно информировать о таких фактах руководство учреждения (охраняемого объекта) и Заказчика, а в случае необходимости – правоохранительные органы.

4.1.7. Оказывать содействие правоохранительным органам в обеспечении правопорядка на территории и в здании охраняемого объекта. Совместно с правоохранительными органами принимать участие в обеспечении безопасности персонала учреждения при проведении массовых мероприятий в учреждении.

4.1.8. Своевременно реагировать на срабатывание средств охранной и пожарной сигнализации, на проявление на объекте признаков возгорания, аварий техногенного характера или стихийного бедствия и принимать необходимые меры адекватного реагирования (вызов специальных служб, сообщение Заказчику, принятие мер с помощью имеющихся технических, подручных средств по их ликвидации или локализации и т. д.).

4.1.9. Осуществить разработку рабочей документации для постов охраны на объектах в соответствии с требованиями УМВД России по г. Владивостоку (Приложение 3), обеспечить правильное и своевременное ее ведение.

4.2. Исполнитель вправе делать предложения Заказчику по совершенствованию системы мер по обеспечению сохранности имущества, укомплектованию постов положенным имуществом, техническими охранными средствами, а также вносить рекомендации по предмету договора, по вопросам правомерной защиты объектов охраны от противоправных посягательств.

4.3. Заказчик обязан:

4.3.1. Установить порядок посещения объектов и правила внутреннего распорядка, путем издания соответствующих распорядительных документов в государственных образовательных учреждениях (объектах охраны), ознакомить сотрудников, обучающихся (воспитанников) и обеспечить возможность ознакомления с ними, в части касающейся, посетителей учреждений.

4.3.2. Совместно с Исполнителем разработать (в письменной форме) и утвердить правила сдачи под охрану помещений и имущества, назначить ответственных лиц и определить их обязанности по сохранности имущества, довести эти сведения до сотрудников учреждения и охранников, в части касающейся и обеспечить возможность их практического выполнения.

4.3.3. Обеспечить Исполнителя необходимыми копиями (выписками) распорядительных документов, пропусков (спиков сотрудников, обучающихся, воспитанников и техники), организовать своевременное информирование его обо всех изменениях по их пропуску, а также изменениях установленного распорядка и функционирования объекта.

4.3.4. Создать надлежащие условия для обеспечения сохранности имущества учреждения (представителей Заказчика), в частности:

- обеспечить исправное состояние стен, крыш, потолков, чердачных и слуховых, вентиляционных окон, люков и дверей, окон помещений, в которых хранится имущество Заказчика, чтобы исключить возможность несанкционированного проникновения через них посторонних лиц и хищения (кражу) имущества;
- обеспечить надлежащую работу системы освещения на объекте;
- обеспечить свободный доступ сотрудников охраны Исполнителя к установленным приборам охранно-пожарной сигнализации и средствам пожаротушения, средствам телефонной связи.

4.3.5. При необходимости или проведении плановых мер, за свой счет осуществлять мероприятия по оборудованию охраняемого объекта техническими средствами охраны, в т. ч. аппаратурой видеонаблюдения и контроля внутри охраняемого объекта, на закрепленной территории, оснащение средствами сигнализации (сроки установки этих средств и перехода охраны на другие условия работы могут указываться в двустороннем акте, составляемом Сторонами).

4.3.6. Обеспечить Исполнителя на срок действия договора служебным помещением (рабочим местом), укомплектованным необходимой мебелью, телефонной связью, средствами экстренного вызова полиции, местом для размещения личных вещей и отдыха охранников.

4.3.7. Заказчик может контролировать соответствие и полноту выполнения оказываемых охранных услуг, определенных настоящим договором и требованиями профессиональных стандартов, предъявляемых к работе частных охранных предприятий по предмету договора, путем проведения проверок сотрудниками контролирующего органа Заказчика, с обязательным доведением в письменном виде результатов проверок до сведения Исполнителя для своевременного принятия соответствующих мер.

4.4. Заказчик обязан:

4.4.1. После предоставления Актов о выполнении работ (оказании охранных услуг), справок-счетов своевременно оплачивать услуги Исполнителя.

5. Ответственность сторон.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



5.2. В случае невыполнения Заказчиком принятых на себя обязательств действие Договора приостанавливается до устранения нарушений с уведомлением об этом Заказчика в письменном виде за 5 (пять) дней до даты приостановления.

5.3. Исполнитель несет материальную ответственность за ущерб:

- причиненный кражами товарно-материальных ценностей, совершенными посредством взлома на охраняемых объектах помещений, запоров, замков, окон, витрин, ограждений и иными способами в результате необеспечения надлежащей охраны или вследствие невыполнения исполнителем установленного на охраняемом объекте порядка вывоза (выноса) товарно-материальных ценностей
- нанесенный уничтожением или повреждением имущества посторонними лицами, проникшими на охраняемый объект в результате ненадлежащего выполнения исполнителем принятых договором обязательств;
- причиненный пожарами по вине работников, осуществляющих охрану объектов.

5.4. Факты кражи, грабежа, разбоя, а также факты уничтожения или повреждения имущества посторонними лицами, проникшими на охраняемый объект, либо вследствие пожара или в силу других причин по вине работников, осуществляющих охрану объектов, размер ущерба устанавливаются органами дознания, следствия или судом.

5.5. О факте нарушения целостности охраняемых помещений или причинения ущерба повреждением имущества исполнитель сообщает в дежурную часть органа внутренних дел и заказчику. До прибытия представителей органа внутренних дел или следствия исполнитель обеспечивает неприкосновенность места происшествия.

Снятие остатков товарно-материальных ценностей должно быть произведено немедленно по прибытии представителей сторон на место происшествия.

5.6. Исполнитель освобождается от ответственности за ущерб если ущерб, причинен вследствие не выполнения рекомендаций Исполнителя, указанных в Актах обследования охраняемых объектов.

5.7. В случае невыполнения Заказчиком принятых на себя обязательств, действие Договора приостанавливается до устранения нарушений с уведомлением об этом Заказчика в письменном виде за 5 (пять) дней до даты приостановления.

6. Срок действия договора.

6.1. Настоящий договор вступает в силу с «01» 01 2017 года и действует по «31» 01 2017 года включительно, в соответствии с Дислокацией-расчетом (Приложение № 4)

6.2. Исполнитель приступает к выполнению обязательств, предусмотренных в подп. 1.1 настоящего договора, согласно п.6.1, после подписания Сторонами (руководителем ЧОА и руководителем учреждения) акта о приеме объекта под охрану.

6.3. Настоящий договор может быть досрочно расторгнут в случаях неисполнения Сторонами своих обязанностей по договору, с предоставлением обоснованных фактов их неисполнения, не принятия мер по их устраниению. О расторжении договора Сторона обязана письменно известить другую Сторону не менее чем за 30 дней до даты расторжения.

Приложение № 1

Техническое задание на оказание охранных услуг

Общие требования

Настоящее техническое задание (далее ТЗ) определяет дополнительные организационные и технические требования к организации предоставления охранных услуг для учреждения.

Исполнителю - обеспечить охрану учреждения (далее объекта), сохранность имущества, обеспечить контроль пропуска на территорию и в здание объекта, содействовать поддержанию внутреннего и общественного порядка в учреждении, антитеррористической защищённости учреждения и соблюдению на объекте правил пожарной безопасности.

Технические требования для Исполнителя

1. Исполнитель заказа организует и выполняет договорные обязательства в строгом соответствии с заключенным договором и инструкцией по обеспечению охраны имущества и защищенности объекта от террористических и криминальных проявлений.

2. Организует деятельность предприятия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3. Имеет необходимое для исполнения договора количество сотрудников, прошедших профессиональную подготовку и имеющих удостоверения охранника (лицензии) установленного государственного образца;

4. Имеет материально-техническое обеспечение для удовлетворения постов охраны и охранников необходимым для несения службы имуществом и специальными средствами, в т. ч. собственную мобильную оперативную группу;

5. Каждый стационарный круглосуточный пост охраны комплектуется из расчета не менее 4-х сотрудников охраны (охранников) и должен обеспечить круглосуточно работу одного сотрудника охраны (охранника), согласно графика дежурства, разрабатываемого исполнителем;

6. Каждый сотрудник охраны, при выполнении служебных обязанностей по охране объекта должен:

- иметь удостоверение государственного образца на право осуществления частной охранной деятельности (лицензию);

- иметь утвержденную для несения службы форму одежды;

- знать и уметь пользоваться техническими средствами охраны (системами охранно-пожарной сигнализации, системами оповещения, кнопкой тревожной сигнализации, системами видеонаблюдения, средствами радиосвязи, металлодетектором);

- быть обученным действиям при возникновении ЧС (пожар, обнаружение опасных (посторонних) предметов, несанкционированном проникновении на объект, захват заложников и др.);

- иметь средства радиосвязи (мобильной связи), обеспечивающие бесперебойную связь на территории и в помещениях охраняемого объекта между всеми сотрудниками дежурной смены охраны, оперативными дежурными службами ОВД, МЧС, оперативной дежурной группой ЧОП, руководителем объекта и ответственным от администрации объекта за вопросы обеспечения безопасности;

- иметь работоспособный электрический фонарь – 1 на каждый пост охраны;

7. К самостоятельному выполнению обязанностей по охране объекта не допускаются охранники-стажёры.

8. Не допускается несение службы охранником на объекте вахтовым методом.

9. Запрещается проживание сотрудников охраны в помещениях охраняемых объектов.

10. Документация по организации охраны объекта и несению службы сотрудниками охраны (инструкции старшему поста и охранникам, схема поста охраны, журналы, книги, график дежурств) разрабатываются Исполнителем и согласовываются с Заказчиком.

Организационные требования

1. Срок несения службы на постах охраняемого объекта согласно расчету – дислокации.

2. Исполнитель берет на себя следующие обязательства:

2.1. Не позднее дня, предшествующего дню начала несения службы постов ознакомиться с условиями размещения и организации службы охраны, согласовать вопросы по разработанной и укомплектованной документации поста на охраняемом объекте.

2.2. До начала работы постов (несения службы охранников подготовить соответствующую документацию по охране объекта (приложение 3) и согласовать её с Заказчиком;

2.3. До начала несения службы на постах подготовить охранников, ознакомить их с условиями несения службы и особенностями охраны объектов, утвердить графики дежурства охранников;

2.4. В день, предшествующий дню начала работы постов представить охранников руководству объекта, провести прием помещений, имущества, проверить исправность средств связи, технических средств охраны, кнопки экстренного вызова милиции, наличие телефонных номеров экстренных служб района (города), размещение средств пожаротушения, уточнить задачи охранникам, согласовать взаимодействие с дежурным администратором, подписать акт приема объекта под охрану. Уведомить ОВД района о взятии учреждения под охрану (не позднее 5 дней с начала несения службы на посту охраны).

Приложение № 2

ИНСТРУКЦИЯ
по охране учреждения, расположенного по адресу:

1. Общие положения.

Настоящая инструкция определяет порядок действий охранников при несении службы на объекте охраны.

Правовую основу действий охранников при несении службы составляют Конституция РФ, Закон РФ «О частной детективной и охранный деятельности в Российской Федерации», Уголовный кодекс РФ, Кодекс РФ об административных правонарушениях и иные нормативные и правовые акты Российской Федерации.

В своей деятельности охранники кроме законов и иных нормативных правовых актов РФ руководствуются настоящей Инструкцией.

Охранники подчиняются руководству ЧОА. Для них являются обязательными все указания и требования администрации Заказчика, не противоречащие положениям настоящего Договора.

2. Обязанности старшего наряда охраны объекта (при несении службы на объекте двух и более охранников).

Старший наряда охраны осуществляет руководство работой наряда на закрепленном объекте, в целях полного и эффективного выполнения договорных обязательств между ЧОП и учреждением.

Старший поста (наряда) охраны объекта обязан:

2.1. Организовать работу охранников поста (наряда) на объекте в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, условиями договора, заключенного с Заказчиком, положениями настоящей Инструкции, а также ведомственными инструкциями и распорядительными документами руководства охранной организации и учреждения «Заказчика», определяющими задачи охраны, осуществление контроля пропуска на территорию и в здание учреждения и меры по соблюдению установленного распорядка (режима) работы, особенности охраняемого объекта (расположения служебных, технических и других помещений, коммуникаций, подъездных путей, наличие или отсутствие ограждения объекта, технических охранно-пожарных средств, с учётом мероприятий плана и схемы эвакуации сотрудников и имущества «Заказчика» в чрезвычайных ситуациях).

2.2. Определять контроль за качественным исполнением охранниками (нарядом) поста своих обязанностей, его внешним видом и экипировкой.

2.3. Ежедневно проверять работоспособность используемых в целях охраны объекта технических средств и средств связи, состояние освещения и ограждения, запорных устройств, пломб и печатей на помещениях, сдающихся под охрану, а также наличие и комплектность средств пожаротушения, обо всех обнаруженных недостатках докладывать руководителю учреждения и делать запись в журнале контроля состояния охраняемого объекта.

2.4. Знать задачи, выполняемые учреждением и поддерживать взаимодействие с администрацией объекта, согласуя действия охраны с учетом проводимых мероприятий на объекте, вносить на рассмотрение руководства ЧОА и учреждения предложения по обеспечению качественной охраны, безопасности, технической укрепленности объекта и улучшению условий работы охранников. Обо всех нарушениях установленного пропускного режима и внутреннего порядка на объекте докладывать руководителю учреждения.

2.5. Знать порядок ведения документации на посту охраны, поддерживать в надлежащем состоянии наблюдательное дело и другую служебную документацию охраны на объекте, не разрешать к ней доступа посторонних лиц.

Осуществлять постоянный контакт и взаимодействие с территориальными органами полиции. О каждой проверке состояния охраны и сделанных замечаниях в ходе её немедленно докладывать руководству ЧОА и в части касающейся, руководителю учреждения.

2.6. При исполнении служебных обязанностей руководствоваться лично и требовать от подчиненных охранников, выполнения пп. 3.2-3.4. настоящей Инструкции.

3. Обязанности охранника:

В целях выполнения условий договора и определенных им обязательств охранник поста (смены) обязан:

3.1. В своей работе руководствоваться требованиями действующего законодательства, условиями договора, в части касающейся, положениями настоящей Инструкции и документов регламентирующих его обязанности, а также ведомственными приказами, инструкциями, в части касающейся охраны и безопасности объекта, распоряжениями руководства ЧОА.

3.2. Знать хорошо расположение и оборудование объекта, территорию и границы поста, маршруты контроля состояния объекта, маршруты эвакуации персонала и детей в случае пожара и других чрезвычайных ситуаций, порядок взаимодействия с милицией, номера телефонов оперативных дежурных служб ЧОА, полиции, МЧС, скорой медицинской помощи, должностных лиц учреждения.

3.3. Быть вежливым и тактичным в общении с персоналом учреждения, детьми и посетителями, при несении службы иметь при себе удостоверение охранника, иметь опрятный внешний вид. Свои требования во исполнение определенных обязанностей по вопросам охраны и замечания излагать в понятной, тактичной форме, с учетом возрастного контингента учреждения.

3.4. При осуществлении пропуска на объект строго руководствоваться порядком и правилами пропускного и внутриобъектового режимов, внимательно проверять предъявляемые документы, не допускать проникновения (прохода, проезда) на объект посторонних лиц и автотранспорта. Производить осмотр въезжающего и выезжающего с объекта автотранспорта, особое внимание уделять вопросам безопасности и соответствуя (ввозимого) вывозимого груза записи в сопроводительных документах.

3.5. Вести запись допуска посетителей, не имеющих пропусков и не заявленных в списках (заявках), в отдельном журнале (книге). Пропуск их в учреждение производить только с разрешения должностных лиц, имеющих такие полномочия (определенными приказом руководителя учреждения).

3.6. В зависимости от складывающейся обстановки своевременно и решительно принимать меры по предупреждению и пресечению правонарушений, а в случаях не терпящих отлагательства (проявлениях криминального, террористического характера) оперативно извещать полицию, оперативную дежурную службу ЧОА, используя помочь персонала учреждения, не подвергая опасности жизнь, здоровье персонала учреждения.

3.7. Знать и уметь пользоваться техническими охранно-пожарными средствами, вспомогательными инструментами и инвентарем, средствами связи, находящимся на объекте, умело и правильно использовать их в случаях возникших чрезвычайных ситуаций.

3.8. После заступления на смену постоянно находиться на рабочем месте (на посту). При необходимости кратковременно отлучиться от несения службы на посту, предварительно согласовать вопрос о подмене со старшим наряда или ответственным администратором (дежурным) по учреждению.

3.9. Своевременно проводить контроль состояния охраняемого объекта, целостности печатей пломбиров, запорных устройств, переданного под охрану имущества, производить записи о результатах осмотра в соответствующие журналы.

3.10. При выявлении нарушений, недостачи имущества, состоящего под охраной, несанкционированного вскрытия переданных под охрану помещений немедленно докладывать руководителю учреждения и в оперативную службу ЧОА, по их решению вызывать полицию.

4. Права охранника при выполнении обязанностей на посту охраны.

Выполняя обязанности по охране объекта, охранник имеет право:

4.1. Использовать технические и другие средства, определенные условиями размещения и оснащенностью поста, не причиняющие вред жизни, здоровью граждан и окружающей среде, использовать средства радио - и телефонной связи, кнопки экстренного вызова наряда полиции (тревожного сообщения), видеонаблюдения, электронного пропуска, охранной сигнализации и др. средств в целях предотвращения и пресечения нарушений установленного и общественного порядка, обеспечения безопасности, антитеррористической защищенности объекта, защиты жизни, здоровья сотрудников, сохранности имущества охраняемого учреждения;

4.2. Задерживать лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемую собственность (В соответствии с положениями Закона «О частной детективной и охранной деятельности»), с незамедлительной передачей этих лиц в органы внутренних дел (полицию).

5. Ограничения в сфере деятельности частного охранника:

Охранник не имеет право:

5.1. Скрывать от правоохранительных органов, ставшие ему известными, факты готовящихся и совершенных преступлений;

комиссией составляется акт вскрытия (опечатывания) объекта, делается запись о

5.2. Выдавать себя за сотрудника правоохранительных органов;

5.3. Принимать под охрану объекты (предметы), не указанные в договоре, табеле поста (постовой ведомости), не переданных под охрану по журналу сдачи объектов учреждения или по поручению лиц, не имеющих на то полномочий;

5.4. Самостоятельно или по просьбе администрации объекта открывать или закрывать замки, запорные устройства, двери, окна, накладывать или снимать пломбы, печати; а в случаях если это диктуется производственной необходимостью (авоз товаров, внеплановая отгрузка), то с разрешения руководителя учреждения проведенных мероприятий в книге приема объекта под охрану;

5.5. Перемещать пожарный инвентарь и использовать его не по прямому назначению;

5.6. Выполнять работы, не связанные с охраной объекта (грузчик, посыльный, уборщик и др.);

5.7. Допускать кого-либо из посторонних лиц на объект без согласования с руководством или определенными приказом лицами из администрации охраняемого объекта (без получения их разрешения на въезд транспорта или посещение), по вопросам охранной службы – без согласования с руководителем или старшим смены ЧОА, с одновременным уведомлением об этом посещении руководства учреждения;

5.8. Передавать кому бы то ни было специальные средства, за исключением ответственному лицу за их хранение и выдачу, утвержденного приказом руководителя ЧОА, с соответствующей отметкой в книге приема и выдачи специальных средств;

5.9. Отключать сигнальные приборы, автономную сигнализацию, средства видеонаблюдения, контроля электронного доступа, освещение на объекте, в том числе и при срабатывании сигнализации;

5.10. Без разрешения руководства ЧОА и уведомления руководства учреждения покидать территорию, (оставлять пост) охраняемого объекта, оставлять вне контроля место для пропуска сотрудников, обучающихся и посетителей;

5.11. Употреблять спиртные напитки, наркотические средства в период несения службы, курить вне отведенных для этого местах, отдыхать (спать) в неустановленное инструкцией время, отвлекаться от службы иными способами;

5.12. Самостоятельно передавать охрану объекта другим лицам, в том числе сотрудникам ЧОП, не определенным графиком дежурства или приказом (распоряжением) руководителя ЧОА.

5.13. Принимать от кого либо и передавать кому бы то ни было любые предметы, разрешать даже временно оставлять у поста охраны, в холлах, в местах для хранения верхней одежды, в других помещениях сумки, свертки, пакеты и прочие предметы.

Примечание: В случае обнаружения перечисленных нарушений на соседних постах немедленно докладывать старшему смены охраны или руководству ЧОА.

6. Порядок действия охранника по прибытии проверяющих сотрудников правоохранительных органов.

В случае прибытия на объект охраны сотрудников правоохранительных органов для проверки, охранник обязан:

- представиться работнику правоохранительного органа;

- выяснить цель его прибытия, проверить документы, удостоверяющие личность и уточнить правомочность их на проверку. При необходимости, не препятствуя проведению проверки, позвонить в дежурную часть ОВД для уточнения полномочий проверяющего. Если с проверяющим находятся другие лица, то они должны иметь также полномочия на проверку или их должности и фамилии должны быть указаны в предписании или задании на проверку охраны или вопросов обеспечения безопасности учреждения.

- доложить о прибытии проверяющих лиц оперативному дежурному ЧОА;

- сообщить о проверке руководству учреждения;

- представить необходимую документацию, находящуюся на посту, для проверки, все замечания записать в рабочую тетрадь.

- в период проверки не оставлять поста и не устраниться от исполнения своих обязанностей. При необходимости каких либо пояснений по объекту, осмотру территории, противопожарных, технических средств, вызывать соответствующих сотрудников учреждения. Отвечать на вопросы, давать пояснения только по положениям предписанным обязанностями и соответствующими инструкциями;

- по окончанию проверки представить журнал контроля для записи о ее проведении по установленной в журнале форме, при составлении акта проверки – копию акта оставить для доклада руководству учреждения и ЧОА;

- проинформировать руководство ЧОА о результатах проверки (служебной запиской с приложением копии акта).

При прибытии проверяющих на объект, занести в журнал учета проверок организации охраны на объекте (в рапорте о сдаче дежурства): Ф. И.О.; должность; № удостоверения; № автомашины; цель прибытия проверяющих лиц; краткую запись о результатах проверки.

7. Действия охранника при возникновении нештатных ситуаций.

a) При обнаружении взрывоопасных предметов (взрывных устройств) охраннику необходимо:

- Если этот предмет представляет бесхозную вещь, срочно попытайтесь установить, чья она и кто мог её оставить, если хозяин вещи не установлен, приступаете к принятию конкретных мер;

- Ни в коем случае не нарушать целостность обнаруженных предметов (не вскрывать, не перемещать их);

- Зафиксируйте время обнаружения находки;

- Следует быстро определить зону возможной опасности и обеспечить ее ограждение, не допускать в нее людей и транспорт;

- Доложите о происшествии немедленно руководству учреждения, оперативному дежурному ЧОА (в случае когда это невозможно, в оперативную службу "02" или дежурному УФСБ) или убедитесь в том, что доклад сделан в эти службы руководством учреждения или оперативным дежурным ЧОА. При этом сообщить: время, место, обстоятельства обнаружения взрывоопасного предмета, его внешние признаки, наличие и количество людей на месте обнаружения (на объекте), опасную близость для государственных, жилых, промышленных зданий, важных или опасных технических устройств (газопровод, электроподстанция, др. важные коммуникации) возможные последствия в случае возможного взрыва, принимаемые меры;

- при необходимости, следует срочно принять меры к эвакуации людей по безопасному маршруту, в безопасные места;

- поддерживать постоянную связь с дежурной частью ОВД, руководством ЧОА, объекта и докладывать о принимаемых мерах и складывающейся на месте происшествия обстановке;

- по прибытии на место происшествия сил МВД, МЧС, ФСБ проинформировать их о сложившейся ситуации и действовать в соответствии с указаниями ответственного руководителя оперативной группы, не ослабляя внимания за сохранностью имущества и ситуацией на территории поста;

При получении сообщения от граждан об обнаружении ими взрывоопасных предметов, помимо перечисленных действий, необходимо дополнительно выяснить сведения о сообщивших, обстоятельства, при которых обнаружен взрывоопасный предмет, по возможности установить ещё свидетелей и очевидцев.

Следует четко помнить: не предпринимайте самостоятельно никаких действий с подозрительными находками, которые могут оказаться взрывными устройствами - это может привести к их взрыву, вашей гибели, многочисленным жертвам и разрушениям!

Сотрудники охраны должны продолжать обеспечивать охрану объекта с границы безопасной зоны наблюдением за прилегающей территорией, не допуская проникновения на объект посторонних лиц, несанкционированный вынос имущества, состоящего под охраной (имущества Заказчика).

б) При угрозе нападения (нападении):

- Путем наблюдения установить реальность преступных намерений со стороны подозреваемых или напавших лиц, степень опасности их действий, возможные последствия;

- зафиксировать внешние приметы нападающих, их вооружение, одежду, возраст, отличительные черты лица, др. приметы, средства передвижения и т. п.;

- о случившемся немедленно доложить оперативному дежурному ЧОА, в дежурную часть местного ОВД и руководству объекта;

- в зависимости от вооруженности нападающего(их), организовать защиту от нападения, действуя в рамках требований Закона и условий обстановки на объекте, с учетом обеспечения безопасности сотрудников и детей;

-принять меры к задержанию нападающего(их) (правонарушителей), но не провоцируя их на применение оружия против других лиц, что может повлечь за собой человеческие жертвы;

- при задержании нарушителей, их следует немедленно передать правоохранительным органам, при этом можно использовать помочь сотрудников учреждения и общественности, но не рискуя их здоровьем и жизнью;

- принять меры по охране места происшествия для сохранения следов и вещественных доказательств;

-при появлении на объекте охраны неизвестных лиц в период производственной деятельности (рабочего времени) охранник обязан проверить у неизвестного документы, удостоверяющие его личность и документы, дающие право находиться на охраняемом объекте. В случае отсутствия документов, сомнений в их подлинности или неподчинении этих лиц требованиям охранника, нарушители задерживаются и передаются сотрудникам органа внутренних дел.

В дальнейшем, после доклада руководству ЧОА и учреждения, охранник продолжает выполнять свои обязанности или действует по их указанию.

в) При захвате людей на объекте (или всего объекта) в заложники:

Помните, что захват в заложники всегда организуется скрытно и происходит неожиданно. Но вместе с тем постоянная бдительность на посту, анализ проявления подозрительных действий или появления подозрительных лиц, помогут снизить вероятность захвата или упредить его своевременными контрдействиями.

Если вам стало известно о готовящемся захвате или совершении другого преступления, если вы располагаете фактами, немедленно сообщите об этом в территориальные органы ФСБ и МВД, руководству ЧОА, учреждения.

Если захват произошел:

-не допускать действий, которые могут спровоцировать напавших к применению оружия, подрыву устройства, применению отравляющих веществ и привести к человеческим жертвам;

- постарайтесь немедленно сообщить дежурным ОВД (служба 02), УФСБ, МЧС в другие оперативные дежурные службы о нападении и захвате в заложники;

-без раздражений и замечаний переносите оскорблений и унижения, не смотрите в глаза преступникам, не ведите себя вызывающие на конфликт и в тоже время следите за всем происходящим вокруг вас;

-при необходимости выполняйте требования преступников (не причиняя вреда жизни и здоровью граждан), не противоречьте им, не рискуйте жизнью окружающих и собственной, не допускайте паники и истерик;

-на совершение необходимых действий для оказания помощи себе, другим, (сходить в туалет, оказать медицинскую помощь и т. п.), спрашивайте разрешения у преступников;

-помните ваша цель стараться помочь попавшим в заложники людям любыми способами сохранить их жизнь, подготовить возможность для их освобождения;

-будьте внимательны, запомните приметы преступников, их имена, клички, татуировки, шрамы, другие особенности и манеры поведения, тематику разговоров и т. д.;

- продумайте свои действия на период проведения операции спецслужбами по вашему освобождению, но лучше выполнять требования приемлемые для всех заложников, а именно:

-лечь на пол лицом вниз, не делать движений, перемещений, голову закрыть руками, посоветовать это сделать другим;

-если есть возможность, держитесь подальше от дверей и окон, т. к. они в первую очередь могут быть использованы как спецслужбами для проникновения в помещения, так и преступниками для отражения этих действий;

- ни в коем случае не бегите навстречу сотрудникам спецслужб и не убегайте от них, т. к. они могут принять вас за преступника;

г) В случае пожара или аварийной ситуации на объекте:

- оценить обстановку и при необходимости немедленно оповестить соответствующие службы, доложить оперативному дежурному и администрации объекта;

- оповестить нештатную пожарную группу объекта о возгорании и ответственных за открытие запасных входов о подготовке их к эвакуации людей и имущества;

- принять меры к локализации пожара или аварии, используя при этом имеющиеся на объекте соответствующие средства;

- не подвергать опасности здоровье и жизнь людей;

- оказать помощь по эвакуации людей, находящихся на объекте, спасения имущества, согласно плану эвакуации. Не допустить загораживания проходов и путей эвакуации людей, особое внимание уделить эвакуации и размещению в безопасном месте детей (согласно плану эвакуации);

- организовать встречу и допуск пожарных и аварийных расчетов, стараться контролировать их действия при проведении работ;

- при необходимости используйте средства защиты органов дыхания (противогаз), особенно при оказании помощи людям в условиях задымления;

- о ликвидации пожара или аварийной ситуации доложить оперативному дежурному ЧОА и руководству учреждения.

Приложение № 3

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, которые должны находиться на посту охраны

1. Журнал учета проверок учреждения должностными лицами по вопросам безопасности и состояния охраны.
 2. Журнал учета допуска посетителей в учреждение (дата и время посещения; ФИО, наличие и сведения о документе удостоверяющем личность, где проживает посетитель; к кому прибыл; наличие носимых предметов (папка, хоз. сумка и др., пронос предметов только с разрешения и в установленном инструкцией порядке); кому сообщено о посетителе и отметка о получении разрешения на пропуск; отметка об убытии посетителя (время убытия и роспись охранника)).
 3. Журнал контроля (осмотров) состояния объекта(дата и время контроля (осмотра) объекта; № маршрута или наименование помещений, средств, подлежащих проверке; обнаруженные нарушения или недостатки; кому доложено о нарушениях или недостатках; решение (указание) начальника; отметка об исполнении указания).
 4. Книга учета сдачи под охрану и вскрытия помещений учреждения (№ ПП; время сдачи под охрану; № и наименование помещения; № печати; фамилия инициалы, роспись лица сдавшего помещение под охрану; роспись принявшего под охрану; дата и время вскрытия; фамилия и роспись о вскрытии (получении ключей)).
 5. Копия уведомления отдела полиции о принятии учреждения под охрану ЧОА.
 6. Инструкция охране - разрабатывается руководством ЧОА (содержит общие положения и особенности охраны объекта, порядок действий охраны при повседневном режиме несения службы; при попытке незаконного проникновения на охраняемый объект, при попытке или хищении материальных средств; при получении угрозы о террористическом акте или обнаружении подозрительных (опасных) предметов, представляющих угрозу взрыва, отравления и т. д., при нарушении общественного порядка или угрозе здоровью и жизни детей или сотрудников, находящихся на объекте; порядок патрулирования или осмотра территории объекта; действия охраны при возгорании или пожаре и др. чрезвычайных ситуациях; о полномочиях должностных лиц и порядке проведения проверок поста, действия сотрудника охраны при проверке поста; все инструкции согласуются с руководителем учреждения); инструкция может быть предложена техническим заданием конкурсной документации.
 7. Опись имущества и документов, подлежащих проверке при приеме-передаче поста.
 8. Выписка из приказа руководителя учреждения об организации контроля пропуска в учреждение со списком должностных лиц, имеющих право разрешения пропуска посетителей (по заявкам или устным личным распоряжением); списком закрепления помещений (зданий) за ответственными лицами и порядком сдачи их под охрану, вскрытию помещений.
 9. Распорядок дня работы учреждения.

10. Список должностных лиц учреждения, ЧОА, полиции, оперативных дежурных служб, имеющих право для принятия решений и мер при чрезвычайных (аварийных) ситуациях, номера их телефонов (раб., дом., мобильных).

11. График дежурства охранников поста №__ в учреждении на _____месяц 20__ г.

Примечание: Все документы хранятся на посту охраны, в специально отведенном для них месте, исключающем доступ к ним посторонних людей, контроль за порядком их ведения и содержания возлагается на руководство охранного предприятия (представитель предприятия, проводящий проверку работы поста на объекте, обязан сделать запись о результатах проверки в журнале учета проверок (п. 1).



**ДИСЛОКАЦИЯ-РАСЧЁТ
объектов и помещений, принадлежащих КГАУК «ПГОМ имени В.К. Арсеньева»
и сдаваемых под охрану**

Приложение № 4

№ п/п	Наименование объектов	Адрес объектов	Расчёт исполненности	Вид охраны	Кол-во постов охраны	Время охраны										Стойм.	
						понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота	воскресенье	с	до	с	до	
1	Головное здание Музея	Владивосток, ул.Алеутская, 21	1	Физическая, со спецсредствами	1	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	210,00
2	Головное здание Музея	Владивосток, Светланская,20	1	Физическая, со спецсредствами	1	18.30	8.00	18.30	8.00	18.30	8.00	18.30	8.00	18.30	8.00	18.30	8.00
3	Музей города	Владивосток, ул.Петра Великого, 6	1	Физическая, со спецсредствами	1	19.00	9.00	19.00	9.00	19.00	9.00	19.00	9.00	19.00	9.00	19.00	9.00
4	Дом путешественника	Владивосток, ул.Арсеньева 7Б	1	Физическая, со спецсредствами	1	18.30	10.00	18.30	10.00	18.30	10.00	18.30	10.00	18.30	10.00	18.30	10.00
5	Дом чиновника	Владивосток, ул.Суханова 9	1	Физическая, со спецсредствами	1	18.30	10.00	18.30	10.00	18.30	10.00	18.30	10.00	18.30	10.00	18.30	10.00

Директор КГАУК имени В.К. Арсеньева
Б.А. Шалай

Генеральный директор ООО ЧОА "АНГ"
Н.С. Бербенец

