

ДОГОВОР № 1/20 **на оказание охранных услуг**

г.о.Химки

«01» июня 2020г.

Общество с ограниченной ответственностью «Достойная жизнь», именуемое в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК», в лице Генерального директора, Троя Анны Петровны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью частная охранная организация «Атлант» (государственная лицензия № 7030 выдана ГУВД по городу Москве и действительна до «04» мая 2023 года) в лице Генерального директора Ляхова Алексея Валерьевича, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «ИСПОЛНИТЕЛЬ», с другой стороны, вместе именуемые «СТОРОНЫ», заключили настоящий «Договор» о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.1 «ЗАКАЗЧИК» поручает, а «ИСПОЛНИТЕЛЬ» принимает на себя обязанности по охране объекта, расположенного по адресам:

- Московская обл., г.Химки, мкр-н Новогорск, ул.Олимпийская, д.1,2,3,4,5,6,7,8,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29а,29б,29в,29г,29д,29ж,29и,30а,30б,30в,30г,30д,30ж,30и,30к,30л,30м,31а,31б,31в,31г,31д,31ж,32а,32б,32в,32г,33а,33б,33в,33г,33д,34а,34б,35а,35б,35в,35г,35д,35ж,35и,35к,35л жилой комплекс «Олимпийская деревня Новогорск», далее именуемое - Объект, а также имущества, находящегося на территории комплекса (далее именуемое - Имущество).

1.2 «ИСПОЛНИТЕЛЬ» осуществляет следующие виды услуг:

- Охрану имущества «ЗАКАЗЧИКА» (в том числе, при его транспортировке), находящегося в собственности, во владении, в пользовании, хозяйственном ведении, оперативном управлении или доверительном управлении;
- Обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, за исключением объектов, предусмотренных пунктом 7 части третьей статьи 3 Закона Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»

1.3 «ИСПОЛНИТЕЛЬ» принимает объект под охрану «Актом приема - передачи объекта под охрану» (приложение № 2 к настоящему Договору), на основании комиссионного обследования состояния технической укреплённости объекта.

1.4 «ИСПОЛНИТЕЛЬ» осуществляет выполнение обязательств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Законом «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992 № 2487-1, Федеральным законом «Об оружии» от 13.10.1996 №150-ФЗ, нормативными актами ОЛРР ФСВНГ и МВД Российской Федерации, а также «Инструкцией по организации охраны объекта» (приложение № 3 к настоящему договору), (далее «ИНСТРУКЦИЕЙ»), согласованной с «ЗАКАЗЧИКОМ».

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

2.1 «ИСПОЛНИТЕЛЬ»

2.1.1. Осуществляет охрану имущества «ЗАКАЗЧИКА» ежедневно, силами охранников,

вооруженных специальными средствами или без них, в зависимости от складывающейся обстановки на объекте, в форменной одежде, согласованной с «ЗАКАЗЧИКОМ» (приложение № 4), согласно приказов Генерального директора ООО ЧОО «Атлант».

2.1.2.Обязуется сообщать «ЗАКАЗЧИКУ», а при необходимости и в территориальное отделение полиции о фактах причинения ущерба охраняемому имуществу и «ОБЪЕКТУ», а также о всех случаях административных правонарушений, принимать все необходимые меры по их пресечению.

2.1.3.Сообщает и согласовывает «ЗАКАЗЧИКУ» о порядке несения (изменения) службы. Организует службу согласно коммерческого предложения и настоящего ДОГОВОРА, на отдых с 23:00 до 6:00 часов ежедневно, за исключением постов охраны с круглосуточным режимом работы (КПП 1 пост).

2.1.4.Представляет «ЗАКАЗЧИКУ» акт выполненных работ и письменный отчет о результатах проделанной работы согласно ст. 9 Закона «О частной детективной и охранной деятельности РФ» от 11.03.1992 №2487-1 не позднее пяти рабочих дней после окончания текущего месяца.

2.1.5.Самостоятельно определяет и осуществляет порядок охранной деятельности на «ОБЪЕКТЕ» в соответствии с техническим заданием «ЗАКАЗЧИКА» и законодательством Российской Федерации, Законом «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992 № 2487-1, Федеральным законом «Об оружии» от 13.10.1996 №150-ФЗ, нормативными актами ОЛРР ФСВНГ и МВД Российской Федерации, «ИНСТРУКЦИЕЙ».

2.1.6.Сотрудники «ИСПОЛНИТЕЛЯ», находясь при исполнении служебных обязанностей, имеют право пользоваться в служебных целях телефонами «ЗАКАЗЧИКА» и другими средствами связи.

2.1.7.Вправе консультировать и проводить инструктивные занятия с «ЗАКАЗЧИКОМ» по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств на охраняемую собственность.

2.2«ЗАКАЗЧИК»:

2.2.1.Выполняет все рекомендации «ИСПОЛНИТЕЛЯ» по обеспечению необходимой безопасности «ОБЪЕКТА», создает необходимые условия для выполнения «ИСПОЛНИТЕЛЕМ» договорных обязательств, оказывает повседневное содействие охранникам при выполнении ими задач по охране имущества.

2.2.2.Предоставляет «ИСПОЛНИТЕЛЮ» бесплатно устроенные места охраны и приема пищи, коммунальные услуги (вода, санузел, освещение, отопление), обеспечивая этим надлежащие и соответствующие санитарно- гигиеническим, техническим, противопожарным и иным требованиям условия для размещения и работы сотрудников охраны.

2.2.3.Сообщает «ИСПОЛНИТЕЛЮ» любую информацию, имеющую отношение к настоящему «ДОГОВОРУ» (такую как действие не государственных органов, юридических и частных лиц, направленных против осуществления деятельности «ЗАКАЗЧИКА»), которая должна быть учтена «ИСПОЛНИТЕЛЕМ» при выполнении взятых на себя договорных обязательств.

2.2.4.Предоставляет «ИСПОЛНИТЕЛЮ» копии необходимых документов для оказания охранных услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.5.Имеет право проверить выполнение «ИСПОЛНИТЕЛЕМ» обязательств по настоящему «ДОГОВОРУ».

2.2.6.Своевременно информирует «ИСПОЛНИТЕЛЯ» о необходимости внесения изменений в Инструкцию по организации несения службы, связанные с внутриобъектовым режимом, согласовывает внесенные изменения, а также доводит требования Инструкции до сотрудников и посетителей.

2.2.7. Ставит в известность руководителя «ИСПОЛНИТЕЛЯ» обо всех недостатках, нарушениях службы личным составом охраны для принятия необходимых мер.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ.

3.1. «ЗАКАЗЧИК» обязуется оплачивать услуги «ИСПОЛНИТЕЛЯ» согласно Приложению №1 к настоящему «ДОГОВОРУ» не позднее 5 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным.

3.2. Оплата производится по безналичному расчету на расчетный счет «ИСПОЛНИТЕЛЯ».

3.3. Сумма оплаты по Приложению №1 является неизменной на время действия настоящего «ДОГОВОРА» и подлежит пересмотру только в случае, предусмотренном п.7.1.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

4.1. За невыполнение и ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему «ДОГОВОРУ», стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. О фактах нарушения целостности охраняемых помещений или причинения ущерба «ИСПОЛНИТЕЛЬ» немедленно сообщает «ЗАКАЗЧИКУ», который направляет своих представителей. Представители «ИСПОЛНИТЕЛЯ» принимают участие в инвентаризации товарно-материальных ценностей и определении размера ущерба.

4.3. Возмещение ущерба, причиненного «ЗАКАЗЧИКУ» по вине охраны, производится в добровольном порядке, либо на основании судебного решения. Возмещение ущерба, причиненного «ЗАКАЗЧИКУ», производится в сумме, определяемой на основании документов, подтверждающих фактическую стоимость причиненного ущерба.

4.4. «ИСПОЛНИТЕЛЬ» освобождается от ответственности в случае не сдачи «ЗАКАЗЧИКОМ» помещений объекта под охрану.

4.5. «ИСПОЛНИТЕЛЬ» не несет ответственности за причиненный материальный ущерб «ЗАКАЗЧИКУ», если докажет отсутствие своей вины, если не выполнены его рекомендации, указанные в Акте обследования, препятствующие осуществлению нормальной охранной деятельности, а также, в случае не устранения недостатков, возникающих в промежуточные сроки между комиссионными обследованиями технического состояния объекта.

4.6. «ЗАКАЗЧИК» своевременно, не менее чем за 5 (пять) дней до начала работ, сообщает «ИСПОЛНИТЕЛЮ» о проведении на «ОБЪЕКТЕ» капитального ремонта помещений, переоборудованию помещений, об изменениях режима, графика или профиля работ, и связанной с этим необходимостью передислокации поста.

4.7. «ЗАКАЗЧИК» содержит в работоспособном состоянии имеющиеся в наличии системы охранно-пожарной сигнализации, видеонаблюдения, энергообеспечения, а также телефонной связи.

5. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ.

5.1. Все споры по заключенному «ДОГОВОРУ» разрешаются путем переговоров. Если в течение оговоренного времени достичь взаимоприемлемого решения не удалось, спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде г. Химки, Московской области.

6.СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

6.1.Настоящий «ДОГОВОР» заключен сроком на один год с «01» июня 2020 года по «31» мая 2021 года включительно.

6.2.Настоящий «ДОГОВОР» автоматически пролонгируется на тот же срок, если ни одна из «СТОРОН» не выступит инициатором расторжения настоящего «ДОГОВОРА».

6.3.Настоящий «ДОГОВОР» может быть расторгнут досрочно при письменном уведомлении одной из сторон не менее, чем за 30 (тридцать) дней.

7.ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ.

7.1.В случае существенного изменения технико-эксплуатационных характеристик охраняемого «ОБЪЕКТА», изменения количества сотрудников охраны и графика работы, сумма оплаты по настоящему «ДОГОВОРУ» должна быть пересмотрена и утверждена «СТОРОНАМИ».

8.ДЕЙСТВИЯ НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ.

8.1.«СТОРОНЫ» освобождаются от ответственности за частичное или полное не исполнение обязательств непреодолимой силы, возникающих в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые нельзя предвидеть и предотвратить разумными мерами, как например: военные действия, забастовка, запретные акты государственной власти и управления, пожарная, транспортная или производственная авария, землетрясения, циклоны и прочие природные явления аналогичного характера, препятствующие исполнению или ненадлежащему исполнению своих обязательств.

8.2.«СТОРОНЫ» при ссылке на обстоятельства непреодолимой силы обязаны информировать друг друга о временной невозможности выполнения принятых на себя обязательств в письменной форме в течение 3-х (трех) дней. Информация должна содержать данные о характере обстоятельств, препятствующих выполнению обязательств по настоящему «ДОГОВОРУ», прерванных или приостановленных ввиду наступления форс-мажорных обстоятельств.

8.3.«СТОРОНЫ» должны незамедлительно известить друг друга об окончании действия указанных обстоятельств с уточнением срока исполнения обязательств по настоящему «ДОГОВОРУ», прерванных или приостановленных ввиду наступления форс-мажорных обстоятельств.

8.4.В случае извещения друг друга о наступлении или прекращении действия форс-мажорных обстоятельств, срок исполнения обязательств отодвигается соразмерно времени действия таких обстоятельств.

9.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ.

9.1.Все изменения и дополнения к настоящему «ДОГОВОРУ» совершаются в письменном виде, и подписываются уполномоченными на то представителями обеих сторон.

9.2.Настоящий «ДОГОВОР» толкуется и регулируется в соответствии с законодательством РФ.

9.3.Условия настоящего «ДОГОВОРА», а также любая информация, являющейся коммерческой тайной, разглашению не подлежит и находится под защитой действующего законодательства Российской Федерации.

9.4.Настоящий «Договор» составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую

силу, по одному экземпляру для каждой из «СТОРОН».

10.ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ.

10.1. Приложение № 1: Протокол согласования стоимости охранных услуг.

10.2. Приложение № 2: Акт приема-сдачи объектов под охрану.

10.3. Приложение № 3а: Инструкция старшего смены по обеспечению пропускного и внутри объектового режимов на территории жилого комплекса «Олимпийская деревня Новогорск.».

10.4. Приложение № 36: Инструкция охранника-КПП по обеспечению пропускного и внутри объектового режимов на территории жилого комплекса «Олимпийская деревня Новогорск».

10.5. Приложение № 3в: Инструкция охранника-консьержа по обеспечению пропускного и внутри объектового режимов на территории жилого комплекса «Олимпийская деревня Новогорск».

10.6. Приложение № 4: Схема постов на территории жилого комплекса «Олимпийская деревня Новогорск»

10.7. Приложение № 5: График несения дежурства на территории жилого комплекса «Олимпийская деревня Новогорск»

10.8. Приложение № 6: Форма одежды охраны на территории жилого комплекса «Олимпийская деревня Новогорск»

11.РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

«Исполнитель»

ООО ЧОО «АТЛАНТ»
127591, г. Москва,
ул. Дубнинская, Д.75Б, стр.3.
ИНН/ КПП
7713646946/771301001
р/с 407 028 102 000 200 009 88
в ПАО АКБ «АВАНГАРД»
г. Москва
БИК 044525201
к/с 301 018 100 000 000 002 01

«Заказчик»

ООО «Достойная жизнь»
Адрес местонахождения:
141435, Московская обл., г. Химки,
мкр. Новогорск, ул. Олимпийская, стр. 9, этаж
1, пом. 1-2, 5-11
ИНН/КПП 7729641213/504701001
р/с 40702810100000097841
Филиал «Центральный» Банка ВТБ (ПАО)
к/с 30101810145250000411
БИК 044525411

12. ПОДПИСИ СТОРОН

Генеральный директор

А.В.Ляхов

Генеральный директор

А.П.Троя

ПРОТОКОЛ
согласования стоимости охранных услуг

Общество с ограниченной ответственностью «Достойная жизнь», именуемое в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК», в лице Генерального директора Троя Анны Петровны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью частная охранная организация «Атлант» (государственная лицензия № 7030 выдана ГУВД по городу Москве и действительна до «04» мая 2023 года) в лице Генерального директора Ляхова Алексея Валерьевича, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «ИСПОЛНИТЕЛЬ», с другой стороны, вместе именуемые «СТОРОНЫ», договорились определить стоимость охранных услуг в следующем размере:

1. За выполнение «ИСПОЛНИТЕЛЕМ» обязательств, предусмотренных настоящим договором «ЗАКАЗЧИК», для содержания штатной численности подразделения «ИСПОЛНИТЕЛЯ», осуществляющих охрану имущества «ЗАКАЗЧИКА», ежемесячно оплачивать сумму в размере 495 000 (четыреста девяносто пять тысяч рублей), включающую:
 - 2 охранника-консьержа – стоимость 193 500 руб. (сто девяносто три тысячи пятьсот рублей).
 - 2 охранника КПП, 1 старший смены охраны – стоимость 301 500 руб. (триста одна тысяча пятьсот рублей).
2. Протокол вступает в силу после подписания его «СТОРОНАМИ»

«Исполнитель»

ООО ЧОО «АТЛАНТ»
127591, г. Москва,
ул. Дубнинская, Д.75Б, стр.3.
ИНН/ КПП
7713646946/771301001
р/с 407 028 102 000 200 009 88
в ПАО АКБ «АВАНГАРД»
г. Москва
БИК 044525201
к/с 301 018 100 000 000 002 01

«Заказчик»

ООО «Достойная жизнь»
Адрес местонахождения:
141435, Московская обл., г. Химки,
мкр. Новогорск, ул. Олимпийская, стр.9, этаж
1, пом. 1-2, 5-11.
ИНН/КПП 7729641213/504701001
р/сч 40702810100000097841
в Филиал «Центральный» Банка ВТБ (ПАО)
к/сч 30101810145250000411
БИК 044525411

Генеральный директор



А.В.Ляхов

Подписи сторон

Генеральный директор



А.П.Троя

Приложение №2
к договору №1/20
от 01 июня 2020 г.

АКТ
приема - сдачи объектов под охрану
по договору № 1/20 от « 01 » июня 2020 г.

г. Москва

« 01 » июня 2020 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Достойная жизнь», именуемое в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК», в лице Генерального директора Троя А.П., действующей на основании Устава, с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью частная охранная организация «Атлант» (государственная лицензия № 7030 выдана ГУВД по городу Москве и действительна до «04» мая 2023 года) в лице Генерального директора Ляхова А.В., действующего на основании Устава с другой стороны, договорились:

1. «ЗАКАЗЧИК» сдает, а «ИСПОЛНИТЕЛЬ» принимает объект под охрану в соответствии с условиями договора охраны № 1/20 от « 01 » июня 2020 года.
2. В состав объекта входит:

Оборудование	Кол-во	Расположение	Примечание
1.Туалет в холлах 1 этажей (унитаз, раковина, смеситель)	2 комп.	д. 28-1, д. 28-2	
2. Центральный вход (калитка)	1 ключ.	КПП	
3. Магнитный ключ (центральный вход)	2 шт.	КПП	
4. Телефонный аппарат	3 шт.	КПП, д. 28-1, д. 28-2	
5. Камеры видеонаблюдения в лифтах	4 шт.	д. 28-1, д. 28-2	
6. Уличные камеры видеонаблюдения	30 шт.	Общепоселковое имущество	
7. Шлагбаум	3 шт.	КПП	

8. Пульт управления шлагбаумом	2 шт.	КПП	
9. Мониторы	4 шт.	КПП	
10. Системные блоки	4 шт.	КПП, д. 28-1, д. 28-2	
11. Источник б/п питания	1 шт.	КПП	
12. Щит ЩА 1.3	1 шт.	КПП	
13. Стол	4 шт.	КПП, д. 28-1, д. 28-2	
14. Стулья	5 шт.	КПП, д. 28-1, д. 28-2	
15. Информационный стенд	1 шт.	КПП	
16. Ящик для ключей	1 шт.	КПП	
17. Пожарный щит	29 шт.	Д. 28-1, д. 28-2	
18. Огнетушитель	133 шт.	КПП, д. 28-1, д. 28-2	
19. Шкаф ПК	70 шт.	КПП, д. 28-1, д. 28-2	
20. Кондиционер	6 шт.	КПП	
21. Стойка ресепшн	2 шт.	д. 28-1, д. 28-2	
22. Зеркала (витражные)	3 шт.	д. 28-1	
23. Вазоны	7 шт.	д. 28-1, д. 28-2	
24. Кресло	5 шт.	д. 28-1, д. 28-2	
25. Диван	1 шт.	Д. 28-2	
26. Монитор	6 шт.	КПП, д. 28-1, д. 28-2	
27. Домофон	2 шт.	д. 28-1, д. 28-2	
28. Подземный паркинг	1 ключ.	д. 28-2	
29. Электрощитовая	70 ящ.	д. 28-1, д. 28-2	
30. Шкаф пожарной сигнализации	7 шт.	КПП, д. 28-1, д. 28-2	
31. Шкаф ОТП	68 ящ.	д. 28-1, д. 28-2	
32. Почтовые ящики	70 шт.	д. 28-1, д. 28-2	
33. Мусороприемник	22 шт.	д. 28-1, д. 28-2	
34. Обогреватель электрический	3 шт.	КПП, д. 28-1, д. 28-2	

35. Детская площадка: Качели Песочный дворик Карусель Качалка «Вертолет» Горка пластиковая Игровой комплекс «Айболит» «Крестики- нолики» на столбах Песочница	1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт.	Общепоселковое имущество	
36. Беседка детская	1 шт.	Общепоселковое имущество	
37. Веранда	1 шт.	Общепоселковое имущество	
38. Спортплощадка: Тренажеры Брусья Турник (двойной) Туалет	5 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт.	Общепоселковое имущество	
39. Лавочки	25 шт.	Общепоселковое имущество	
40. Урны	27 шт.	Общепоселковое имущество	
41. Мусорная контейнерная площадка	2 шт.	Общепоселковое имущество	

3.«ИСПОЛНИТЕЛЬ» вправе давать рекомендации «ЗАКАЗЧИКУ» по оснащению объекта охранными устройствами, которые фиксируются в Акте обследования объекта, утверждаемого сторонами.

«Исполнитель»

ООО ЧОО «Атлант»

127591, г.Москва, ул.Дубнинская,
д.75Б, стр.3

ИНН/КПП 7713646946/771301001

р/сч 40702810200020000988

ПАО АКБ «Авангард» г. Москва

БИК 044525201

к/сч 30101810000000000201



Генеральный директор

А.В.Ляхов

«Заказчик»

ООО «Достойная жизнь»

141435, Московская обл., г.Химки,
мкрн.Новогорск, ул.Олимпийская,
стр.9, этаж 1, пом. 1-2, 5-11

ИНН/КПП 7729641213/504701001

р/сч 40702810100000097841

Филиал «Центральный» Банка ВТБ
(ПАО)

БИК 044525411

к/сч 30101810145250000411



Генеральный директор

А.П.Троя

«СОГЛАСОВАНО»

Генеральный директор

ООО «Достойная жизнь»

А.П. Троя



«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор

ООО ЧОО «Атлант»

А.В. Ляхов



ИНСТРУКЦИЯ СТАРШЕГО СМЕНЫ ОХРАНЫ

по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов
на территории жилого комплекса
«Олимпийская деревня Новогорск» ул. Олимпийская

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Пропускной и внутри объектовый режимы ООО «Достойная жизнь» (далее – Заказчик) обеспечиваются силами ООО ЧОО «Атлант» и представляют собой комплекс оперативно-режимных и инженерно-технических мероприятий, проводимых в целях обеспечения безопасности Объектов, расположенных по адресам:

- Московская обл., ГО Химки, мкр. Новогорск, ул. Олимпийская, д 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29а, 29б, 29в, 29г, 29д, 29ж, 29и, 30а, 30б, 30в, 30г, 30д, 30ж, 30и, 30к, 30л, 30м, 31а, 31б, 31в, 31г, 31д, 31ж, 32а, 32б, 32в, 32г, 33а, 33б, 33в, 33г, 33д, 34а, 34б, 35а, 35б, 35в, 35г, 35д, 35ж, 35и, 35к, 35л жилой комплекс «Олимпийская деревня «Новогорск», далее именуемое – Объект.

Объект представляет собой комплекс отдельных зданий, обнесенных забором. Проход (проезд) посетителей осуществляется через КПП, оборудованный шлагбаумами для проезда автотранспорта, и калиткой для прохода пешеходов.

1.2. Старший смены охраны – гражданин Российской Федерации, осуществляющий охранную деятельность по Договору (трудовому соглашению) с Генеральным директором ООО ЧОО «Атлант» и отвечающие перед ним за качественную охрану Объекта. В своей деятельности старший смены охраны руководствуется Законом РФ «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», Законом РФ «Об оружии», другими государственными нормативными актами и распоряжениями, регламентирующими деятельность сотрудников охраны, а также приказами и распоряжениями руководства ООО ЧОО «Атлант» и Заказчика.

1.3. Настоящая инструкция определяет порядок действия старшего смены охраны при организации, контроле и несении службы по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов и является руководством к действию старшего смены охраны на Объекте. Старший смены охраны подчиняется Генеральному директору ООО ЧОО «Атлант», заместителю Генерального директора и начальнику охраны Объектов. Обязательными к исполнению являются указания руководства ООО «Достойная жизнь», если они не противоречат законодательству РФ, требованиям настоящей инструкции и Договорным обязательствам.

- 1.4. Охрана Объекта осуществляется круглосуточно по сменному графику.
- 1.5. По требованию Заказчика старший смены охраны – гражданин Российской Федерации, одет в строгий темный костюм, светлую рубашку, галстук и темные туфли. Обязательным является наличие бейджа на левой стороне костюма (рубашки).
- 1.6. На рабочем месте старшего смены имеется документация поста КПП, рабочая тетрадь, журнал учета обходов охраняемого Объекта, регистрации посетителей.
- 1.7. На период несения службы старший смены охраны обязан неукоснительно руководствоваться данными положениями.
- 1.8. Любые спорные и нестандартные вопросы, возникающие в период несения службы необходимо оперативно обсуждать и докладывать оперативному дежурному, диспетчеру или (в случае отсутствия по каким-либо причинам связи) руководству ООО «Достойная жизнь» и ООО ЧОО «Атлант».

2. ПРАВА СТАРШЕГО СМЕНЫ ОХРАНЫ

- 2.1. В соответствии с Договором на оказание охранных услуг, старший смены охраны, при обеспечении организации и контроля внутриобъектового и пропускного режимов в пределах охраняемого Объекта имеет право:
- 2.2. Требовать от персонала и посетителей, охраняемого Объекта соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов, установленных Заказчиком, если они не противоречат законодательству Российской Федерации.
- 2.3. Осуществлять допуск лиц на Объект охраны по предъявлению документов, дающих право на вход (выход) или въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на Объект охраны.
- 2.4. Производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, осмотр въезжающих на Объект (выезжающих с охраняемого Объекта) транспортных средств, за исключением транспорта оперативных служб, государственных военизированных организаций, в случае возникновения подозрения, что указанные транспортные средства используются в противоправных целях, а также осмотр вносимого на Объект (выносимого с Объекта) имущества. Осмотр указанных транспортных средств и имущества должен производиться в присутствии водителей и лиц, их сопровождающих.
- 2.5. Применять физическую силу в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.6. Оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТАРШЕГО СМЕНЫ ОХРАНЫ

- 3.1. Старший смены охраны при несении службы обязан соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц.
- 3.2. Обеспечивать защиту охраняемых Объектов от противоправных, видимых вандальных действий и посягательств.
- 3.3. Незамедлительно сообщать руководству ЧОП, Заказчику и в соответствующие правоохранительные органы информацию о готовящихся, либо совершенных преступлениях, а также о противоправных, видимых вандальных действиях, обстоятельствах, создающих на охраняемом Объекте угрозу безопасности людей и ущерба общедомового имущества.
- 3.4. Предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника. Старшему смены охраны запрещено препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении ими своей деятельности.
- 3.5. Осуществлять общее руководство дежурной сменой:

- осуществлять контроль за деятельностью охранников-консьержей на постах, охранников КПП
- осуществлять контроль за соблюдением требований к внешнему виду охранников-консьержей, охранников КПП
- осуществлять контроль за соблюдением графика работы охранников-консьержей, охранников КПП
- обеспечивать подмену охранников-консьержей, охраны КПП в случае необходимости
- осуществлять обход территории Объекта с целью выявления несанкционированной парковки автотранспорта в паркингах ЖК и на прилегающей территории. При выявлении посторонних автомобилей, старший смены охраны составляет служебную записку с приложением фото нарушителя парковки и предоставляет материалы в управляющую компанию
- осуществлять контроль за соблюдением правил парковки, выявлением и предупреждением нарушений правил парковки автотранспорта
- осуществлять контроль ведения рабочих журналов на постах
- осуществлять контроль ведения учетного журнала отзывов о работе охранников-консьержей и информации, предоставляющей интерес для жителей дома
- осуществлять контроль за сбором и передачей в диспетчерскую службу важной для управляющей компании информации административно-правового характера
- владеть тактико-техническими данными и особенностями инженерно-технических средств по пропускному режиму, а также средств связи, уметь ими пользоваться
- пресекать распространение и расклейку любой рекламной продукции на фасаде входных дверей и внутренних помещений Объекта. О выявленных фактах немедленно сообщать в клиентскую службу ООО «Достойная жизнь»

3.5. Осуществлять контроль за проходом/проездом на территорию Объекта в соответствии с правилами раздела 4.

3.6. В случае попытки прохода посторонних лиц, остановить, в вежливой форме уточнить цель посещения комплекса. Объяснить свои действия наличием на Объекте пропускного и внутриобъектового режимов.

3.7. На территорию комплекса допускаются беспрепятственно:

- Генеральный директор ООО «Достойная жизнь», заместитель генерального директора, а также руководители Объекта, инженерный состав, сотрудники офиса, если сотрудник охраны знает их в лицо.
- Генеральный директор ООО ЧОО «Атлант», заместитель генерального директора, начальник охраны объектов и инспекторы ЧОО «Атлант», если сотрудник охраны знает их в лицо.

3.8. Вход для остальных сотрудников управляющей компании и подрядных организаций, согласно списка, утвержденного Генеральным директором, заместителем генерального директора ООО «Достойная жизнь».

3.9. Автотранспорт допускается на территорию комплекса согласно действующих пропусков, установленного образца.

3.10. Автотранспорт на территорию комплекса может быть допущен по предварительной заявке жителя/собственника через приложение Домопульт, иное мобильное приложение, установленное на Объекте, либо заявке по телефону, номер которого внесен в базу ООО «Достойная жизнь» для идентификации, диспетчера или руководителей ООО «Достойная жизнь», а также въезжающий на территорию посёлка в сопровождении собственника. При этом производится запись в «Журнал регистрации автотранспорта» с указанием марки автомобиля, государственного номера, даты и времени въезда/выезда, с указанием лица, подавшего заявку.

3.11. При выезде грузового автотранспорта, производить его досмотр. В случаях обнаружения материальных ценностей без соответствующих документов, автомобиль задержать и довести информацию до старшего смены охраны и клиентского отдела ООО «Достойная жизнь».

3.12. Вывоз на автотранспорте с территории комплекса строительных материалов, личных вещей строителей, мусора и т.п. осуществляется на основании материального пропуска или в присутствии собственника помещения.

3.13. Автотранспорт, въезжающий на территорию комплекса со строительными материалами и другими материальными ценностями без разгрузки/с частичной разгрузкой, при въезде предъявляет материальный пропуск, в котором делается отметка с перечислением материалов, остающихся после разгрузки. При выезде этого автомобиля, охранник КПП осматривает вывозимое имущество на предмет соответствия вывозимого имущества с указанным в материальном пропуске, времени въезда и выезда т/с. Материальный пропуск изымается и по окончании рабочего дня передается в клиентский отдел.

3.14. Въезд на территорию комплекса автомобилей специального назначения (пожарная, МЧС, «Скорая помощь», полиция) осуществляется беспрепятственно в любое время суток, о чем немедленно информируется старший смены Охраны, руководство ООО «Достойная жизнь». После допуска спецтранспорта вносится запись в «Журнал регистрации автотранспорта» с указанием марки, гос. номера полностью, времени въезда/выезда, номера наряда, адреса и причины прибытия.

4. ПОРЯДОК ДОПУСКА В ЖИЛОЙ КОМПЛЕКС

- проход на территорию жилого комплекса для проживающих осуществляется:

- а) при помощи магнитного ключа
- б) по пропуску через охранника КПП
- в) при предъявлении свидетельства о собственности

- проезд на территорию жилого комплекса осуществляется при предъявлении пропуска соответствующего образца, утвержденного ООО «Достойная жизнь»

- проход гостей, курьеров, посетителей осуществляется строго по предварительной заявке, используя мобильное приложение Домопульт, либо иное мобильное приложение, установленное на Объекте, либо заявке по телефону, номер которого внесен в базу ООО «Достойная жизнь» для идентификации, либо при личном сопровождении жителя/собственника

- проход на территорию комплекса рабочих строительных бригад, подрядных организаций и представителей собственников осуществляется строго по пропускам, оформленным в клиентском отделе ООО «Достойная жизнь» установленного образца

- личный ламинированный пропуск, содержит следующую информацию: ФИО, фото, номер квартиры, в которой работает, ФИО ответственного лица, оформившего пропуск на данного сотрудника, а также срок его действия. Пропуск действует в течение 6 (шести) месяцев. По истечении срока действия, пропуск подлежит переоформлению. Обнаруженные на Объекте лица, не имеющие пропуск незамедлительно выводятся за территорию Объекта, информация о нарушителях доводится до старшего смены Охраны охраннику и в офис ООО «Достойная жизнь»

- запрещено нахождение рабочих строительных бригад на территории посёлка с 20.00 до 08.00 вне помещения, в которых они производят работы. Информация о нарушителях должна быть доведена до диспетчерской службы, с последующим составлением служебной записки на имя руководителя ООО «Достойная жизнь»

Старшему смены охраны запрещено:

- сообщать любые сведения о собственниках жилых и нежилых помещений и жителях посторонним лицам

- находиться на Объекте в состоянии алкогольного, либо наркотического опьянения
- покидать рабочее место без уважительных причин и без уведомления старшего смены охраны
- оказывать услуги консультационного порядка, не входящие в его сферу деятельности
- сообщать собственникам жилья любую информацию служебного и личного характера, не имеющую отношения к выполнению должностных обязанностей

5. ОБЯЗАННОСТИ СТАРШЕГО СМЕНЫ ОХРАНЫ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ВНЕШТАТНЫХ СИТУАЦИЙ

- 5.1. При выявлении нарушений при исполнении служебных обязанностей охранниками-консьержами и охранниками КПП незамедлительно сообщить руководству ЧОП и руководству ООО «Достойной жизни». До получения соответствующих распоряжений руководства, самостоятельно принимать решение в отношении нарушителей.
- 5.2. При срабатывании аварийных систем, систем безопасности и жизнедеятельности, сообщениях жильцов о проблемах домовых коммуникаций: прорыв канализации, проблемах сети теплоснабжения, водоснабжения, поломке лифтов и любых иных аварийных ситуациях, безотлагательно связаться с диспетчерской службой ООО «Достойная жизнь», предварительно установив место аварии, о случившемся занести соответствующую запись в журнал. Оказать помощь жителям в вызове обслуживающего персонала ООО «Достойная жизнь» в случаях неисправности в квартирах канализации, системы теплоснабжения, и т.д. по просьбе жителя.
- 5.3. Ожидать прибытия работников ООО «Достойная жизнь», подрядной организации для устранения аварии и выяснения ее причин. По прибытию ремонтных бригад к месту аварии, проверить удостоверения на соответствие должности.
- 5.4. При обнаружении пожара или задымления старший смены охраны обязан, по возможности, убедиться в наличии происходящего, доложить о случившемся диспетчеру ООО «Достойная жизнь», перевести шлагбаумы в крайнее верхнее положение, разблокировать входные калитки. По прибытии сотрудников пожарной команды, а также представителей ООО «Достойная жизнь», подрядной организации, сообщить им о причинах вызова и действовать согласно полученным указаниям.
- 5.5. При обнаружении фактов нарушения общественного порядка, административного правонарушения или хулиганских действий жителями и гостями, старший смены охраны обязан зафиксировать время, примерное расположение источника нарушения (этаж, номер квартиры) в журнале, вежливо предупредить нарушителя о недопущении правонарушения. При отказе выполнить законные требования, доложить старшему охраннику, в диспетчерскую службу ООО «Достойная жизнь», при необходимости вызвать наряд полиции.
- 5.6. При попытке вывоза любого имущества из здания незнакомыми лицами принять меры к предотвращению попыток вывоза, доложить в диспетчерскую управляющей компании. При отказе подчиниться требованиям старшему смены охраны вызвать наряд полиции.
- 5.7. В случаях возникновения других чрезвычайных ситуаций, не предусмотренных в данной инструкции, сообщить в диспетчерскую службу ООО «Достойная жизнь» и действовать в соответствии с полученными указаниями.

6. ДЕЙСТВИЯ ОХРАННИКА КПП ПРИ ПРИБЫТИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНОВ, СОТРУДНИКОВ РОСГВАРДИИ, ДРУГИХ СИЛОВЫХ СТРУКТУР, МЧС И АВАРИЙНЫХ СЛУЖБ

- представиться прибывшим лицам;
- внимательно изучить предъявленные документы. Данные о прибывших на Объект лицах занести в журнал учета посетителей;

- доложить старшему смены Охраны и администрации Объекта сведения о прибывших должностных лицах (фамилия, имя, отчество, полное наименование ведомства, реквизиты предписания, если таковое имеется, цель прибытия);
- пригласить представителя руководства ООО «Достойная жизнь»;
- в дальнейшем, совместно с представителем управляющей компании, организовать сопровождение данных лиц по территории Объекта;
- по прибытии, с целью проверки, сотрудников территориального ОЛРР ФСВНГ, проверить удостоверение сотрудника, вызвать старшего смены Охраны, сообщить данные проверяющего оперативному дежурному, руководству ООО ЧОО «Атлант». Четко отвечать на поставленные вопросы, предъявить для проверки наблюдательное дело Объекта и свои документы.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТАРШЕГО СМЕНЫ ОХРАНЫ ПРИ НЕСЕНИИ СЛУЖБЫ

7.1. При исполнении своих должностных обязанностей, охранник КПП несет персональную ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;
- за недостоверную информацию о состоянии дел на Объекте;
- за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством РФ;
- за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;
- за невыполнение приказов, распоряжений и поручений руководства ЧОП и Заказчика;
- за нарушение правил техники безопасности и инструкции по охране труда, за несоблюдение мер пожарной безопасности и других правил, создающих угрозу деятельности Заказчика и его персонала;
- за несоблюдение трудовой дисциплины;
- за нарушение пропускного и внутриобъектового режимов;
- за самовольное оставление поста;
- за разглашение конфиденциальных сведений, составляющих коммерческую тайну и конфиденциальную информацию;
- за нарушение установленного порядка ношения специальной формы одежды;
- за сохранность и исправность имущества, экипировки, документации, выданных для несения службы;
- за умышленное сокрытие информации о происшествиях, случившихся за время несения службы.

7.2. За нарушения при исполнении служебных обязанностей, старший смены охраны может быть привлечен к следующим видам ответственности:

- дисциплинарной: замечание, выговор, увольнение;
- материальной: возмещение причиненного по его вине ущерба, произошедшего по причине неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей;
- административной в случаях, предусмотренным законодательством РФ;
- гражданско-правовой в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- уголовной в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Зам. Генерального директора
по безопасности ООО ЧОО «Атлант»



А.А. Волков

«СОГЛАСОВАНО»

Генеральный директор

ООО «Достойная жизнь»

А.П. Троя

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор

ООО ЧОО «Атлант»

А.В. Ляхов

ИНСТРУКЦИЯ ОХРАННИКА КПП

по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов
на территории ЖК «Олимпийская деревня Новогорск» ул. Олимпийская

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Пропускной и внутриобъектовый режимы ООО «Достойная жизнь» (далее – Заказчик) обеспечиваются силами ООО ЧОО «Атлант» и представляют собой комплекс оперативно-режимных, контрольно-пропускных и инженерно-технических мероприятий, проводимых в целях обеспечения безопасности Объекта, расположенного по адресам:

- Московская обл., г.о. Химки, мкр. Новогорск, ул. Олимпийская, д. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29а, 29б, 29в, 29г, 29д, 29ж, 29и, 30а, 30б, 30в, 30г, 30д, 30ж, 30и, 30к, 30л, 30м, 31а, 31б, 31в, 31г, 31д, 31ж, 32а, 32б, 32в, 32г, 33а, 33б, 33в, 33г, 33д, 34а, 34б, 35а, 35б, 35в, 35г, 35д, 35ж, 35и, 35к, 35л жилой комплекс «Олимпийская деревня Новогорск», далее именуемой – Объект.

Объект представляет собой комплекс отдельно стоящих жилых/нежилых зданий, расположенных на закрытой территории. Допуск на территорию (проход/проезд) осуществляется через контрольно-пропускной пункт (далее КПП), оборудованное шлагбаумами для проезда автотранспорта и калиткой для прохода пешеходов.

1.2. Охранник КПП – гражданин Российской Федерации, осуществляющий охранную деятельность по Договору (трудовому соглашению) с Генеральным директором ООО ЧОО «Атлант» и отвечающий за качественную охрану Объекта. В своей деятельности охранник КПП руководствуется Законом РФ «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», Законом РФ «Об оружии», другими государственными нормативными актами и распоряжениями, регламентирующими деятельность сотрудников охраны, а также приказами и распоряжениями руководства ООО ЧОО «Атлант» и Заказчика.

1.3. Настоящая инструкция определяет порядок действия охранника КПП при несении службы по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов и является руководством к действию охранника КПП на Объекте охраны. Охранник КПП подчиняется Генеральному директору ООО ЧОО «Атлант», заместителю Генерального директора и начальнику охраны Объектов. Обязательными к исполнению являются указания руководства ООО «Достойная жизнь», если они не противоречат законодательству РФ, требованиям настоящей инструкции и Договорным обязательствам.

1.4. Охрана Объекта осуществляется по сменному графику.

1.5. По требованию Заказчика для охранника КПП обязательная форма одежды, утвержденная Заказчиком, а именно:

летняя форма - строгий темный костюм, светлая рубашка, галстук, темные туфли;

зимняя форма - строгий темный костюм, светлая рубашка, галстук, темные туфли, куртка утепленная, шапка черная.

- 1.6. Обязательным является наличие бейджа (с указанием ФИО) на левой стороне костюма (рубашки, куртки).
- 1.7. На рабочем месте охранника КПП имеется документация поста, журнал учета обходов охраняемого Объекта, журнал регистрации посетителей, учетный журнал отзывов.
- 1.8. На период несения службы охранник КПП обязан неукоснительно руководствоваться данными положениями.
- 1.9. Охранник КПП не несет какой-либо материальной ответственности за сохранность личного имущества жителей.
- 1.10. Любые спорные и нестандартные вопросы, возникающие в период несения службы необходимо оперативно обсуждать и докладывать старшему смены, оперативному дежурному, диспетчеру или (в случае отсутствия по каким-либо причинам связи) руководству ООО «Достойная жизнь» и ООО ЧОО «Атлант».

2. ПРАВА ОХРАННИКА КПП

В соответствии с Договором на оказание охранных услуг, охранник КПП, при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов в пределах охраняемого Объекта имеет право:

- 2.1.1. Требовать от персонала и посетителей охраняемого Объекта соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов, установленных Заказчиком, если они не противоречат законодательству Российской Федерации.
- 2.1.2. Осуществлять допуск лиц на Объект по предъявлению документов, дающих право на вход/выход, въезд/выезд, внос/вынос имущества на охраняемый Объект.
- 2.1.3. Производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, осмотр вносимого на Объект (выносимого с Объекта) имущества. Осмотр имущества должен производиться в присутствии владельцев имущества и лиц, их сопровождающих.
- 2.1.4. Применять физическую силу в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.1.5. Оказывать содействие правоохранительным органам в решении, возложенных на них задач.

3. ОБЯЗАННОСТИ ОХРАННИКА КПП

- 3.1. Охранник КПП при несении службы обязан соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц.
- 3.2. Обеспечивать защиту охраняемых Объектов от противоправных, видимых вандальных действий и посягательств.
- 3.3. Незамедлительно сообщать руководству ЧОП, Заказчику и в соответствующие правоохранительные органы информацию о готовящихся, либо совершенных преступлениях, а также о противоправных, видимых вандальных действиях, обстоятельствах, создающих на охраняемом Объекте угрозу безопасности людей и ущерба общедомового имущества.
- 3.4. Предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника. Охраннику КПП запрещено препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении ими своей деятельности.
- 3.5. Осуществлять контроль за проходом/проездом на территорию Объекта в соответствии с правилами раздела 5.
- 3.6. В случае попытки прохода посторонних лиц, остановить, в вежливой форме уточнить цель посещения комплекса. Объяснить свои действия наличием на Объекте пропускного и внутриобъектового режимов.
- 3.7. На территорию комплекса допускаются беспрепятственно:

- Генеральный директор ООО «Достойная жизнь», заместитель генерального директора, а также руководители Объекта, инженерный состав, сотрудники офиса, если сотрудник охраны знает их в лицо.
- Генеральный директор ООО ЧОО «Атлант», заместитель генерального директора, начальник охраны объектов и инспекторы ЧОО «Атлант», если сотрудник охраны знает их в лицо.

- 3.8. Вход для остальных сотрудников управляющей компании и подрядных организаций, согласно списка, утвержденного Генеральным директором, заместителем генерального директора ООО «Достойная жизнь».
- 3.9. Автотранспорт допускается на территорию комплекса согласно действующих пропусков, установленного образца.
- 3.10. Автотранспорт на территорию комплекса может быть допущен по предварительной заявке жителя/собственника через мобильное приложение Домопульт, либо иное, установленное на объекте, либо заявке по телефону, номер которого внесен в базу ООО «Достойная жизнь» для идентификации, диспетчера или руководителей ООО «Достойная жизнь», а также въезжающий на территорию посёлка в сопровождении собственника. При этом производится запись в «Журнал регистрации автотранспорта» с указанием марки автомобиля, государственного номера, даты и времени въезда/выезда, с указанием лица, подавшего заявку.
- 3.11. При выезде грузового автотранспорта, производить его досмотр. В случаях обнаружения материальных ценностей без соответствующих документов, автомобиль задержать и довести информацию до старшего смены охраны и клиентского отдела ООО «Достойная жизнь».
- 3.12. Вывоз на автотранспорте с территории комплекса строительных материалов, личных вещей строителей, мусора и т.п. осуществляется на основании материального пропуска или в присутствии собственника помещения.
- 3.13. Автотранспорт, въезжающий на территорию комплекса со строительными материалами и другими материальными ценностями без разгрузки/с частичной разгрузкой, при въезде предъявляет материальный пропуск, в котором делается отметка с перечислением материалов, остающихся после разгрузки. При выезде этого автомобиля, охранник КПП осматривает вывозимое имущество на предмет соответствия вывозимого имущества с указанным в материальном пропуске, времени въезда и выезда т/с. Материальный пропуск изымается и по окончании рабочего дня передается в клиентский отдел.
- 3.14. Въезд на территорию комплекса автомобилей специального назначения (пожарная, МЧС, «Скорая помощь», полиция) осуществляется беспрепятственно в любое время суток, о чем немедленно информируется старший смены Охраны, руководство ООО «Достойная жизнь». После допуска спецтранспорта вносится запись в «Журнал регистрации автотранспорта» с указанием марки, гос. номера полностью, времени въезда/выезда, номера наряда, адреса и причины прибытия.

4. РАЗНОВИДНОСТЬ ПРОПУСКОВ

Для въезда автотранспорта на территорию жилого комплекса предусмотрены следующие виды пропусков:

- **Черно-белый с изображением жилого комплекса** (круглосуточный) – выдаётся на автотранспорт собственника помещений, членов его семьи и родственников. Пропуск, на данный момент, является бессрочным.
- **Черно-белый датированный** (круглосуточный) – выдаётся на автотранспорт ответственного представителя собственника с ограничением даты (до конца года). При наличии такого пропуска у рабочих, сотрудникам охраны обращать внимание на дату окончания срока действия для въезда автотранспорта на территорию жилого комплекса. Пропуск после указанной даты окончания работ изымает и сдается в клиентский отдел ООО «Достойная жизнь».
- **Временный** –допускает только **один въезд** на территорию посёлка. При всех последующих въездах того же автотранспорта на территорию посёлка, выписывается отдельный разовый пропуск для каждого въезда. При выезде разовый пропуск изымается и сдается в клиентский отдел ООО «Достойная жизнь».
- **Материальный пропуск** - допускает **один въезд** на территорию жилого комплекса грузового транспорта.

Списки сотрудников служебных фирм, а также автомобили частных лиц, допущенных на посёлок особым распоряжением руководства ООО «Достойная жизнь» находятся на посту охраны и корректируется по мере необходимости руководством ООО «Достойная жизнь».

5. ПОРЯДОК ДОПУСКА В ЖИЛОЙ КОМПЛЕКС

- проход на территорию жилого комплекса для проживающих осуществляется:

- а) при помощи карты СКУД
- б) по пропуску через охранника КПП

- проезд на территорию жилого комплекса осуществляется при предъявлении пропуска соответствующего образца, утвержденного ООО «Достойная жизнь»

- проход гостей, курьеров, посетителей осуществляется строго по предварительной заявке, используя мобильное приложение Домопульт, либо иное приложение, установленное на объекте, либо заявке по телефону, номер которого внесен в базу ООО «Достойная жизнь» для идентификации, либо при личном сопровождении жителя/собственника

- проход на территорию комплекса рабочих строительных бригад, подрядных организаций и представителей собственников осуществляется строго по пропускам, оформленным в клиентском отделе ООО «Достойная жизнь» установленного образца

- личный ламинированный пропуск, содержит следующую информацию: ФИО, фото, номер квартиры, в которой работает, ФИО ответственного лица, оформившего пропуск на данного сотрудника, а также срок его действия. Пропуск действует в течение 6 (шести) месяцев. По истечении срока действия, пропуск подлежит переоформлению. Обнаруженные на Объекте лица, не имеющие пропуск незамедлительно выводятся за территорию Объекта, информация о нарушителях доводится до старшего смены Охраны охраннику и в офис ООО «Достойная жизнь»

- запрещено нахождение рабочих строительных бригад на территории посёлка с 20.00 до 08.00 вне помещения, в которых они производят работы. Информация о нарушителях должна быть доведена до диспетчерской службы, с последующим составлением служебной записки на имя руководителя ООО «Достойная жизнь»

Охраннику КПП запрещено:

- сообщать любые сведения о собственниках жилых и нежилых помещений и жителях посторонним лицам
- находиться на Объекте в состоянии алкогольного, либо наркотического опьянения
- покидать рабочее место без уважительных причин и без уведомления старшего смены охраны
- оказывать услуги консультационного порядка, не входящие в его сферу деятельности
- сообщать собственникам жилья любую информацию служебного и личного характера, не имеющую отношения к выполнению должностных обязанностей

6. ОБЯЗАННОСТИ ОХРАННИКА КПП ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ВНЕШТАТНЫХ СИТУАЦИЙ

6.1. При срабатывании аварийных систем, систем безопасности и жизнедеятельности, сообщениях жильцов о проблемах домовых коммуникаций: прорыв канализации, проблемах сети теплоснабжения, водоснабжения, поломке лифтов и любых иных аварийных ситуациях, безотлагательно связаться с диспетчерской службой ООО «Достойная жизнь», предварительно установив место аварии, о случившемся занести соответствующую запись в журнал. Оказать помощь жителям в вызове обслуживающего персонала ООО «Достойная жизнь» в случаях неисправности в квартирах канализации, системы теплоснабжения, и т.д. по просьбе жителя.

6.2. Ожидать прибытия работников ООО «Достойная жизнь», подрядной организации для устранения аварии и выяснения ее причин. По прибытию ремонтных бригад к месту аварии, проверить удостоверения на соответствие должности.

6.3. При обнаружении пожара или задымления охранник КПП обязан, по возможности, убедиться в наличии происходящего, доложить о случившемся диспетчеру ООО «Достойная жизнь», перевести шлагбаумы в крайнее верхнее положение, разблокировать входные калитки.

По прибытии сотрудников пожарной команды, а также представителей ООО «Достойная жизнь», подрядной организации, сообщить им о причинах вызова и действовать согласно полученным указаниям.

6.4. При обнаружении фактов нарушения общественного порядка, административного правонарушения или хулиганских действий жителями и гостями, охранник КПП обязан зафиксировать время, примерное расположение источника нарушения (этаж, номер квартиры) в журнале, вежливо предупредить нарушителя о недопущении правонарушения. При отказе выполнить законные требования, доложить старшему охраннику, в диспетчерскую службу ООО «Достойная жизнь», при необходимости вызвать наряд полиции.

6.5. При попытке вывоза любого имущества из здания незнакомыми лицами принять меры к предотвращению попыток вывоза, вызвать старшего смены, доложить в диспетчерскую управляющей компании. При отказе подчиниться требованиям охранника-консьержа вызвать наряд полиции.

6.6. В случаях возникновения других чрезвычайных ситуаций, не предусмотренных в данной инструкции, сообщить в диспетчерскую службу ООО «Достойная жизнь» и действовать в соответствии с полученными указаниями.

7. ДЕЙСТВИЯ ОХРАННИКА КПП ПРИ ПРИБЫТИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНОВ, СОТРУДНИКОВ РОСГВАРДИИ, ДРУГИХ СИЛОВЫХ СТРУКТУР, МЧС И АВАРИЙНЫХ СЛУЖБ

- представиться прибывшим лицам;
- внимательно изучить предъявленные документы. Данные о прибывших на Объект лицах занести в журнал учета посетителей;
- доложить старшему смены Охраны и администрации Объекта сведения о прибывших должностных лицах (фамилия, имя, отчество, полное наименование ведомства, реквизиты предписания, если таковое имеется, цель прибытия);
- пригласить представителя руководства ООО «Достойная жизнь»;
- в дальнейшем, совместно с представителем управляющей компании, организовать сопровождение данных лиц по территории Объекта;
- по прибытии, с целью проверки, сотрудников территориального ОЛРР ФСВНГ, проверить удостоверение сотрудника, вызвать старшего смены Охраны, сообщить данные проверяющего оперативному дежурному, руководству ООО ЧОО «Атлант». Четко отвечать на поставленные вопросы, предъявить для проверки наблюдательное дело Объекта и свои документы.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОХРАННИКА КПП ПРИ НЕСЕНИИ СЛУЖБЫ

8.1. При исполнении своих должностных обязанностей, охранник КПП несет персональную ответственность:

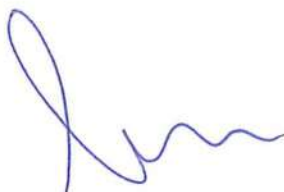
- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;
- за недостоверную информацию о состоянии дел на Объекте;
- за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством РФ;
- за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;
- за невыполнение приказов, распоряжений и поручений руководства ЧОП и Заказчика;
- за нарушение правил техники безопасности и инструкции по охране труда, за несоблюдение мер пожарной безопасности и других правил, создающих угрозу деятельности Заказчика и его персонала;
- за несоблюдение трудовой дисциплины;
- за нарушение пропускного и внутриобъектового режимов;
- за самовольное оставление поста;
- за разглашение конфиденциальных сведений, составляющих коммерческую тайну и конфиденциальную информацию;
- за нарушение установленного порядка ношения специальной формы одежды;

-за сохранность и исправность имущества, экипировки, документации, выданных для несения службы;
-за умышленное сокрытие информации о происшествиях, случившихся за время несения службы.

8.2. За нарушения при исполнении служебных обязанностей, охранник КПП может быть привлечен к следующим видам ответственности:

- дисциплинарной: замечание, выговор, увольнение;
- материальной: возмещение причиненного по его вине ущерба, произошедшего по причине неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей;
- административной в случаях, предусмотренным законодательством РФ;
- гражданско-правовой в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- уголовной в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Зам. Генерального директора
по безопасности ООО ЧОО «Атлант»



А.А. Волков

«СОГЛАСОВАНО»

Генеральный директор
ООО «Достойная жизнь»
А.П. Троя

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор
ООО ЧОО «Атлант»
А.В. Ляхов

ИНСТРУКЦИЯ ОХРАННИКА-КОНСЬЕРЖА

**по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов
на территории ЖК «Олимпийская деревня Новогорск» ул. Олимпийская**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Пропускной и внутриобъектовый режимы ООО «Достойная жизнь» (далее – Заказчик) обеспечиваются силами ООО ЧОО «Атлант» и представляют собой комплекс оперативно-режимных, контрольно-пропускных и инженерно-технических мероприятий, проводимых в целях обеспечения безопасности Объекта, расположенного по адресам:

- Московская обл., г.о. Химки, мкр. Новогорск, ул. Олимпийская д. 28.

Объект представляет собой комплекс отдельно стоящих жилых/нежилых зданий, расположенных на закрытой территории. Допуск на территорию (проход/проезд) осуществляется через контрольно-пропускной пункт (далее КПП), оборудованное шлагбаумами для проезда автотранспорта и калиткой для прохода пешеходов.

1.2. Охранник-консьерж – гражданин Российской Федерации, осуществляющий охранную деятельность по Договору (трудовому соглашению) с Генеральным директором ООО ЧОО «Атлант» и отвечающий за качественную охрану Объекта. В своей деятельности охранник-консьерж руководствуется Законом РФ «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», Законом РФ «Об оружии», другими государственными нормативными актами и распоряжениями, регламентирующими деятельность сотрудников охраны, а также приказами и распоряжениями руководства ООО ЧОО «Атлант» и Заказчика.

1.3. Настоящая инструкция определяет порядок действия охранника-консьержа при несении службы по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов и является руководством к действию частного охранника-консьержа на Объекте охраны. Охранник-консьерж подчиняется Генеральному директору ООО ЧОО «Атлант», заместителю Генерального директора и начальнику охраны Объектов. Обязательными к исполнению являются указания руководства ООО «Достойная жизнь», если они не противоречат законодательству РФ, требованиям настоящей инструкции и Договорным обязательствам.

1.4. Охрана объекта осуществляется по сменному графику.

1.5. По требованию Заказчика для охранника-консьержа обязательная форма одежды, утвержденная Заказчиком, а именно строгий темный костюм, светлая рубашка, галстук, темные туфли.

1.6. Обязательным является наличие бейджа (с указанием ФИО) на левой стороне костюма (рубашки).

1.7. На рабочем месте охранника-консьержа имеется документация поста, журнал учета обходов охраняемого Объекта, журнал регистрации посетителей, учетный журнал отзывов.

1.8. На период несения службы охранник-консьерж обязан неукоснительно руководствоваться данными положениями.

1.9. Охранник-консьерж не несет какой-либо материальной ответственности за сохранность личного имущества жителей.

1.10. Любые спорные и нестандартные вопросы, возникающие в период несения службы необходимо оперативно обсуждать и докладывать старшему смены, оперативному дежурному, диспетчеру или (в случае отсутствия по каким-либо причинам связи) руководству ООО «Достойная жизнь» и ООО ЧОО «Атлант».

2. ПРАВА ОХРАННИКА-КОНСЬЕРЖА

В соответствии с Договором на оказание охранных услуг, охранник-консьерж, при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов в пределах охраняемого Объекта имеет право:

2.1.1. Требовать от персонала и посетителей охраняемого Объекта соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов, установленных Заказчиком, если они не противоречат законодательству Российской Федерации.

2.1.2. Осуществлять допуск лиц на Объект по предъявлению документов, дающих право на вход/выход, внос/вынос имущества на охраняемый Объект.

2.1.3. Производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, осмотр вносимого на Объект (выносимого с Объекта) имущества. Осмотр имущества должен производиться в присутствии владельцев имущества и лиц, их сопровождающих.

2.1.4. Применять физическую силу в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.1.5. Оказывать содействие правоохранительным органам в решении, возложенных на них задач.

3. ОБЯЗАННОСТИ ОХРАННИКА-КОНСЬЕРЖА.

3.1. Охранник-консьерж при несении службы обязан соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц.

3.2. Обеспечивать защиту охраняемых Объектов от противоправных, видимых вандальных действий и посягательств.

3.3. Незамедлительно сообщать руководству ЧОП, Заказчику и в соответствующие правоохранительные органы информацию о готовящихся, либо совершенных преступлениях, а также о противоправных, видимых вандальных действиях, обстоятельствах, создающих на охраняемом Объекте угрозу безопасности людей и ущерба общедомового имущества.

3.4. Предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника. Охраннику-консьержу запрещено препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении ими своей деятельности.

3.5. Знать жителей, охраняемого Объекта в лицо.

3.6. Приветствовать всех жителей и посетителей охраняемого Объекта. При общении с собственниками проявлять вежливость и сдержанность.

3.7. При приеме дежурства проверить список собственников, уточненный руководством ООО «Достойная жизнь» и все изменения в нем.

3.8. Вести учетный журнал отзывов о работе охранника-консьержа и информации, предоставляющей интерес для жителей Объекта.

3.9. Осуществлять обход Объекта (этажи, лестничные пролеты здания) по согласованному графику.

3.10. Во время обхода проверять исправность и целостность технического оборудования (освещение, лифт, пожарная сигнализация, домофон и т.д.), чистоту в подъезде, целостность настенных панелей, дверей, окон, зеркал, замков, дверных доводчиков, помещений общего пользования, электрощитовой, мусорных баков, системы отопления здания и выхода на крышу. Результаты обхода записать в журнал учета обхода территории. Следить за чистотой в холлах, не допускать нахождение мусора на всех поверхностях, кроме мусорных баков.

3.11. Отслеживать перегоревшее световое оборудование, неисправность в работе сантехнических устройств, повреждений элементов декоративной отделки здания, сообщая об обнаруженных недостатках старшему смены и в диспетчерскую службу ООО «Достойная жизнь».

3.12. Отслеживать своевременное отключение в ночное время осветительных приборов, кроме обязательного и аварийного.

3.13. Отслеживать нахождение эвакуационных выходов из паркинга в закрытом состоянии.

3.14. Осуществлять внесение записей в журнал учета обхода охраняемого Объекта, регистрацию посетителей, учетный журнал отзывов.

3.15. При получении от жителей устной информации или претензии незамедлительно уведомлять диспетчера, фиксируя устную информацию или претензию.

3.16. Осуществлять контроль за соблюдением графика и правил проведения ремонтно-строительных работ, установленных ООО «Достойная жизнь» на охраняемых Объектах.

3.17. Контролировать погрузочно-разгрузочные работы строительного материала, не допускать порчи общедомового имущества (места разгрузки, складирования и транспортировки стройматериалов до квартиры должны быть застелены и укрыты пластиковой пленкой, доводчик дверей должен быть снят, двери открыты, стены кабины лифта закрыты защитными экранами). Не допускать подпираания дверей кирпичами, палками и т. д., во избежание их повреждения. При необходимости использования лифта для перевозки строительных материалов, предварительно согласовывать с управляющей компанией ООО «Достойная жизнь» решение данного вопроса. Контролировать погрузку-выгрузку крупногабаритных, острых, сыпучих, пачкающих материалов в лифт, не допускать перегрузки и повреждения лифта.

3.18. При обнаружении нарушителей графика ремонтно-строительных работ, изъять пропуск нарушителей и сообщить в клиентский отдел ООО «Достойная жизнь» о нарушении.

3.19. Пресекать нахождение рабочих строительных бригад, обслуживающего персонала вне зон исполнения своих обязательств, а также нахождения на территории объекта в состоянии алкогольного или наркотического опьянения. В случае выявления таковых выдворять за территорию комплекса и незамедлительно сообщать руководству ООО «Достойная жизнь».

3.20. Требовать от водителя транспортного средства, находящегося на разгрузке строительных материалов заглушить двигатель после окончания парковки. При завершении разгрузки материалов водитель транспортного средства должен припарковать автомобиль в указанное консьержем место.

3.21. Выявлять и предупреждать нарушение правил парковки автотранспорта. При обнаружении неправильно припаркованного автомобиля, создающего препятствия для прохода жителей дома к месту проживания или проезду автотранспорта аварийно-спасательных служб, карет «Скорой помощи», выяснить место нахождения его владельца, принять все возможные меры к информированию собственника и освобождению проезда, с указанием места перестановки мешающего автотранспорта. При невозможности определить принадлежность автомобиля или отсутствия связи с его владельцем сообщить об этом в диспетчерскую службу ООО «Достойная жизнь» (клиентский отдел).

3.22. Допускать работников коммунальных служб, сторонних организаций (лифтеров, газовой службы и т. д.), получив разрешение диспетчерской службы ООО «Достойная жизнь» по документам, удостоверяющим личность. При необходимости присутствовать при проведении работ по устранению неисправностей, следить за выполнением мер безопасности.

3.23. Знать придомовую территорию, следить за чистотой и порядком при входе в подъезд, а также за своевременным включением/выключением освещения (регламент передает гл. инженер Объекта) на прилегаемой к Объекту территории;

3.24. Фиксировать всю информацию о нарушениях и замечаниях на Объекте в журнале учета информации. Обеспечить своевременную передачу оперативной информации и всех выявленных недостатков в диспетчерскую службу ООО «Достойная жизнь».

3.25. Изучить тактико-технические данные и особенности инженерно-технических средств по пропускному режиму, а также средств связи. Уметь ими пользоваться.

3.26. Пресекать распространение и расклейку любой рекламной продукции на фасаде входных групп и внутренних помещений Объекта. О выявленных фактах немедленно докладывать в диспетчерскую службу ООО «Достойная жизнь».

3.27. В вежливой форме делать замечания несовершеннолетним, в случае если их действия могут повлечь нанесение вреда или жизни самому себе или окружающим.

3.28. Обеспечивать сохранность общедолевого имущества многоквартирного дома.

3.29. Осуществлять допуск в подъезд, согласно раздела 2 данной инструкции.

4. ПОРЯДОК ДОПУСКА В ЖИЛОЙ КОМПЛЕКС.

- проход на территорию жилого комплекса для проживающих осуществляется:
 - а) при помощи магнитного ключа
 - б) по пропуску через охранника КПП
- проезд на территорию жилого комплекса осуществляется при предъявлении пропуска соответствующего образца, утвержденного ООО «Достойная жизнь»
- проход внутрь жилого комплекса для проживающих осуществляется:
 - а) при помощи индивидуальных магнитных ключей
 - б) при помощи кнопки вызова охранника-консьержа по домофону
- проход гостей, курьеров, посетителей осуществляется строго по предварительной заявке, используя мобильное приложение Домопульт, либо иное приложение, установленное на объекте, либо заявке по телефону, номер которого внесен в базу ООО «Достойная жизнь» для идентификации, либо при личном сопровождении жителя/собственника
- проход на территорию комплекса рабочих строительных бригад, подрядных организаций и представителей собственников осуществляется строго по пропускам, оформленным в клиентском отделе ООО «Достойная жизнь» установленного образца
- личный ламинированный пропуск, содержит следующую информацию: ФИО, фото, номер квартиры, в которой работает, ФИО ответственного лица, оформившего пропуск на данного сотрудника, а также срок его действия. Пропуск действует в течение 6 (шести) месяцев. По истечении срока действия, пропуск подлежит переоформлению. Обнаруженные на Объекте лица, не имеющие пропуск незамедлительно выводятся за территорию Объекта, информация о нарушителях доводится до старшего смены Охраны охраннику и в офис ООО «Достойная жизнь»
- запрещено нахождение рабочих строительных бригад на территории посёлка с 20.00 до 08.00 вне помещения, в которых они производят работы. Информация о нарушителях должна быть доведена до диспетчерской службы, с последующим составлением служебной записки на имя руководителя ООО «Достойная жизнь»

Охраннику-консьержу запрещено:

- сообщать любые сведения о собственниках жилых и нежилых помещений и жителях посторонним лицам
- находиться на Объекте в состоянии алкогольного, либо наркотического опьянения
- покидать рабочее место без уважительных причин и без уведомления старшего смены охраны
- оказывать услуги консультационного порядка, не входящие в его сферу деятельности
- сообщать собственникам жилья любую информацию служебного и личного характера, не имеющую отношения к выполнению должностных обязанностей

5. ОБЯЗАННОСТИ ОХРАННИКА-КОНСЬЕРЖА ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ВНЕШТАТНЫХ СИТУАЦИЙ.

5.1. При срабатывании аварийных систем, систем безопасности и жизнедеятельности, сообщениях жильцов о проблемах домовых коммуникаций: прорыв канализации, проблемах

сети теплоснабжения, водоснабжения, поломке лифтов и любых иных аварийных ситуациях, безотлагательно связаться с диспетчерской службой ООО «Достойная жизнь», предварительно установив место аварии, о случившемся занести соответствующую запись в журнал. Оказать помощь жителям в вызове обслуживающего персонала ООО «Достойная жизнь» в случаях неисправности в квартирах канализации, системы теплоснабжения, и т.д. по просьбе жителя.

5.2. Ожидать прибытия работников ООО «Достойная жизнь», подрядной организации для устранения аварии и выяснения ее причин. По прибытию ремонтных бригад к месту аварии, проверить их удостоверения на соответствие их должности.

5.3. При обнаружении пожара или задымления охранник-консьерж обязан, по возможности, убедиться в наличии происходящего, доложить о случившемся диспетчеру ООО «Достойная жизнь», зафиксировать время, расположение источника пожара/задымления (этаж, номер квартиры) в специальном журнале, открыть основной и запасной выходы, разблокировать дверь для беспрепятственной эвакуации жителей дома. По прибытии сотрудников пожарной команды, а также представителей ООО «Достойная жизнь», подрядной организации, сообщить им о причинах вызова и действовать согласно полученным указаниям.

5.4. При обнаружении фактов нарушения общественного порядка, административного правонарушения или хулиганских действий жителями и гостями, охранник-консьерж обязан зафиксировать время, примерное расположение источника нарушения (этаж, номер квартиры) в журнале, вежливо предупредить нарушителя о недопущении правонарушения. При отказе выполнить законные требования, доложить старшему охраннику, в диспетчерскую службу ООО «Достойная жизнь», при необходимости вызвать наряд полиции.

5.5. При попытке вывоза любого имущества из здания незнакомыми лицами принять меры к предотвращению попыток вывоза, вызвать старшего смены, доложить в диспетчерскую управляющей компании. При отказе подчиниться требованиям охранника-консьержа вызвать наряд полиции.

5.6. В случаях возникновения других чрезвычайных ситуаций, не предусмотренных в данной инструкции, сообщить в диспетчерскую службу ООО «Достойная жизнь» и действовать в соответствии с полученными указаниями.

6. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ.

6.1. Осуществлять контроль за проходом/проездом на территорию Объекта в соответствии с правилами раздела 4.

6.2. В случае попытки прохода посторонних лиц, остановить, в вежливой форме уточнить цель посещения комплекса. Объяснить свои действия наличием на Объекте пропускного и внутриобъектового режимов.

6.3. На территорию комплекса допускаются беспрепятственно:

- Генеральный директор ООО «Достойная жизнь», заместитель генерального директора, а также руководители Объекта, инженерный состав, сотрудники офиса, если сотрудник охраны знает их в лицо.

- Генеральный директор ООО ЧОО «Атлант», заместитель генерального директора, начальник охраны объектов и инспекторы ЧОО «Атлант», если сотрудник охраны знает их в лицо.

6.4. Вход для остальных сотрудников управляющей компании и подрядных организаций, согласно списка, утвержденного Генеральным директором, заместителем генерального директора ООО «Достойная жизнь».

6.5. Автотранспорт допускается на территорию комплекса согласно действующих пропусков.

6.6. Автотранспорт на территорию комплекса может быть допущен по предварительной заявке жителя/собственника через мобильное приложение Домопульт/иное мобильное приложение, установленное на объекте/по телефонной заявке, диспетчера или руководителей ООО «Достойная жизнь», а также въезжающий на территорию посёлка в сопровождении собственника. При этом производится запись в «Журнал регистрации автотранспорта» с указанием марки автомобиля, государственного номера, даты и времени въезда/выезда, с указанием лица, подавшего заявку.

- 6.7. При выезде грузового автотранспорта, произвести его досмотр. В случаях обнаружения материальных ценностей без соответствующих документов, автомобиль задержать и довести информацию до старшего смены охраны и клиентского отдела ООО «Достойная жизнь».
- 6.8. Вывоз на автотранспорте с территории комплекса строительных материалов, личных вещей строителей, мусора и т.п. осуществляется на основании материального пропуска или в присутствии собственника помещения.
- 6.9. Автотранспорт, въезжающий на территорию комплекса со строительными материалами и другими материальными ценностями без разгрузки/с частичной разгрузкой, при въезде предъявляет материальный пропуск, в котором делается отметка с перечислением материалов, остающихся после разгрузки. При выезде этого автомобиля, охранник осматривает вывозимое имущество на предмет соответствия вывозимого имущества с указанным в материальном пропуске, времени въезда и выезда т/с. Материальный пропуск изымается и по окончании рабочего дня передается в клиентский отдел.
- 6.10. Въезд на территорию комплекса автомобилей специального назначения (пожарная, МЧС, «Скорая помощь», полиция) осуществляется беспрепятственно в любое время суток, о чем немедленно информируется старший смены Охраны, руководство ООО «Достойная жизнь». После допуска спецтранспорта вносится запись в «Журнал регистрации автотранспорта» с указанием марки, гос. номера полностью, времени въезда/выезда, номера наряда, адреса и причины прибытия.

7. ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ ПРИ ПРИБЫТИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНОВ, СОТРУДНИКОВ РОСГВАРДИИ, ДРУГИХ СИЛОВЫХ СТРУКТУР, МЧС И АВАРИЙНЫХ СЛУЖБ.

- представиться прибывшим лицам;
- внимательно изучить предъявленные документы. Данные о прибывших на Объект лицах занести в журнал учета посетителей;
- доложить старшему смены Охраны и администрации Объекта сведения о прибывших должностных лицах (фамилия, имя, отчество, полное наименование ведомства, реквизиты предписания, если таковое имеется, цель прибытия);
- пригласить представителя руководства ООО «Достойная жизнь»;
- в дальнейшем, совместно с представителем управляющей компании, организовать сопровождение данных лиц по территории Объекта;
- по прибытии, с целью проверки, сотрудников территориального ОЛРР ФСВНГ, проверить удостоверение сотрудника, вызвать старшего смены Охраны, сообщить данные проверяющего оперативному дежурному, руководству ООО ЧОО «Атлант». Четко отвечать на поставленные вопросы, предъявить для проверки наблюдательное дело Объекта и свои документы.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОХРАННИКА-КОНСЬЕРЖА ПРИ НЕСЕНИИ СЛУЖБЫ.

8.1. При исполнении своих должностных обязанностей, частный охранник-консьерж несет персональную ответственность:

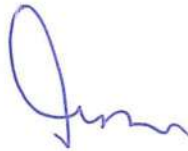
- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;
- за недостоверную информацию о состоянии дел на Объекте;
- за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством РФ;
- за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;
- за невыполнение приказов, распоряжений и поручений руководства ЧОП и Заказчиков;
- за нарушение правил техники безопасности и инструкции по охране труда, за несоблюдение мер пожарной безопасности и других правил, создающих угрозу деятельности Заказчика и его персонала;
- за несоблюдение трудовой дисциплины;
- за нарушение пропускного и внутриобъектового режимов;
- за самовольное оставление поста;
- за разглашение конфиденциальных сведений, составляющих коммерческую тайну и конфиденциальную информацию;

- за нарушение установленного порядка ношения специальной формы одежды;
- за сохранность и исправность имущества, экипировки, документации, выданных для несения службы;
- за умышленное сокрытие информации о происшествиях, случившихся за время несения службы.

8.2. За нарушения при исполнении служебных обязанностей, частный охранник-консьерж может быть привлечен к следующим видам ответственности:

- дисциплинарной: замечание, выговор, увольнение;
- материальной: возмещение причиненного по его вине ущерба, произошедшего по причине неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей;
- административной в случаях, предусмотренным законодательством РФ;
- гражданско-правовой в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- уголовной в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Зам. Генерального директора
по безопасности ООО ЧОО «Атлант»

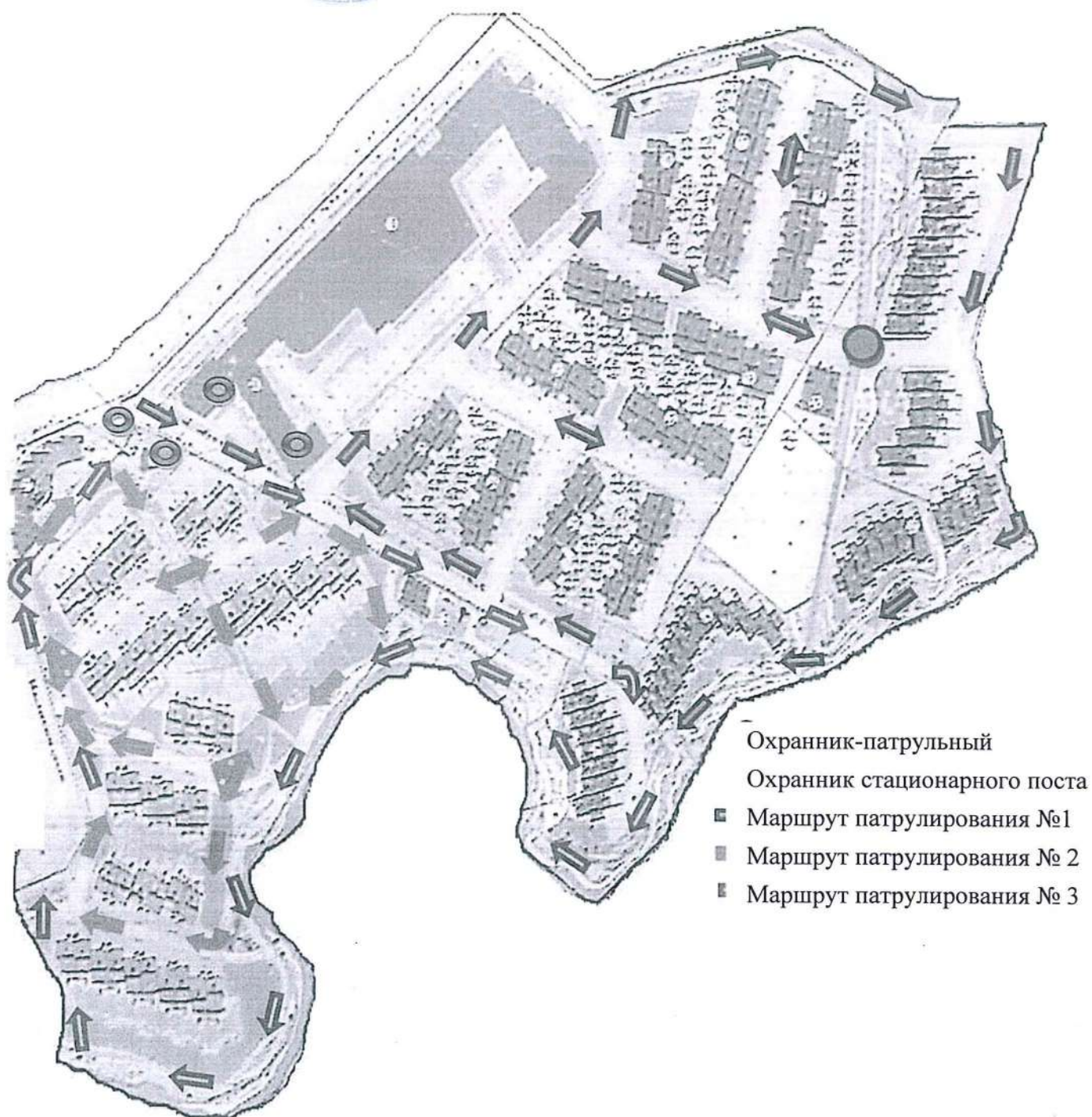


А.А. Волков

«СОГЛАСОВАНО»
Генеральный директор
ООО «Достойная жизнь»
А.П.Троя

«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор
ООО ЧОО «Атлант»
А.В.Ляхов

Схема охраны и патрулирования объекта жилого комплекса
«Олимпийская деревня «Новогорск»



Приложение № 5
к договору № 1/20
от 01 июня 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор

ООО ЧОО «Атлант»

Ляхов А.В.

«СОГЛАСОВАНО»

Генеральный директор

ООО «Достойная жизнь»

Троя А.П.

График несения службы охранниками объекта
«Олимпийская деревня Новогорск»

№	Расположение поста	Должность	Время дежурства	Время обходов	Время отдыха
1	КПП-1	Старший охранник	07:00-23:00	Каждые 2 часа	23:00-07:00
2	КПП-1	охранник	23:00-15:00	Каждые 2 часа	15:00-23:00
3	КПП-2	охранник	15:00-07:00	Каждые 2 часа	07:00-15:00
4	Дом 28, 1 подъезд	охранник	07:00-23:00	Не менее 3-х раз в сутки с уведомлением старшего охранника	23:00-07:00
5	Дом 28, 2 подъезд	охранник	07:00-23:00	Не менее 3-х раз в сутки с уведомлением старшего охранника	23:00-07:00

**ОБРАЗЕЦ ФОРМЕННОЙ ОДЕЖДЫ НА ОБЪЕКТЕ
«ОЛИМПИЙСКАЯ ДЕРЕВНЯ НОВОГОРСК»**



Описательная часть формы одежды, порядок ее ношения

Состоит из:

- костюм темного, однотонного цвета, классического стиля;
- белой однотонной сорочки, заправленной в брюки;
- бейдж, закрепленный на груди с левой стороны над карманом;
- форменного черного галстука;
- полуботинок черного цвета.

В зимнее время поверх костюма одевается куртка для охраны черного цвета без нашивок, вязаная шапка черного цвета.