

ДОГОВОР № МВЛ-2-17 ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТА

г. Красногорск, Московская область

«31» мая 2017 года

Общество с ограниченной ответственностью «ЧОП «Мангуст КР» (далее - «Исполнитель»), в лице **Генерального директора Потемкина Александра Сергеевича**, действующего на основании Устава и лицензии на негосударственную (частную) охранную деятельность № 1552, выданной МВД России ГУВД М.О., действительной до 22.12.2019 г., с одной стороны, и **Общество с ограниченной ответственностью «Комфорт Эстейт»** (далее - «Заказчик»), в лице **Генерального директора Нагорняка Владимира Степановича**, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по организации охраны правопорядка и соблюдения правил проживания в целях сохранения общего имущества многоквартирных жилых домов и дворовых территорий, находящихся по адресу: Московская область, Красногорский район, с/п Отраденское, п. Отрадное, ул. Кленовая №№ 1, 2 (далее по тексту - Объект), согласно Договора.

1.2. Количество постов, численный состав и расположение постов на Объекте согласованы Сторонами в Приложении № 1 к Договору, исходя из принципов надежности, оптимальности и экономичности.

1.3. В процессе оказания услуг по настоящему Договору Исполнитель руководствуется Конституцией РФ, Законом от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», а также «Инструкцией по охране Объекта» (Приложение № 2 к Договору) согласованной с Заказчиком. Указанная в настоящем пункте Инструкция доводится Исполнителем до сведения сотрудников охраны самостоятельно.

1.4. Исполнитель приступает к охране Объекта с 00-00 ч. 01.06.2017 г.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан обеспечить:

2.1.1. надлежащее исполнение принятых на себя обязанностей по Договору, в том числе в соответствии с Инструкцией по охране Объекта (Приложение №2 к Договору);

2.1.2. соблюдение установленного порядка въезда и выезда автотранспорта на Объекте;

2.1.3. обход и патрулирование территории Объекта в соответствии с маршрутом (приложение № 1 к Договору);

2.1.4. сохранность имущества и материальных ценностей, сданных Исполнителю под охрану;

2.1.5. ведение журнала приёма-сдачи под охрану сооружений, помещений, имущества и материальных ценностей на Объекте;

2.1.6. выявление, пресечение и документирование фактов нарушений установленного порядка на охраняемом Объекте;

2.1.7. задержание лиц, совершивших правонарушения/преступления на Объекте, незамедлительный вызов сотрудников МВД Московской области Отраденского отделения и передача правонарушителей сотрудникам полиции.

2.1.8. предупреждение Заказчика о возможных обстоятельствах, которые могут повлиять на качество оказания услуг Исполнителем по настоящему Договору;

2.1.9. соблюдение требований правил пожарной безопасности на Объекте, в случае возникновения пожара на Объекте вызов сотрудников МЧС;

2.1.10. обучение, совместно с представителем Заказчика, сотрудников охраны по инструкциям и руководствам пользователя инженерных систем и оборудования, предназначенных для поддержания охранных функций на Объекте;

2.1.11. наличие у сотрудников охраны форменной одеждой, разрешённых спец-средств и средств оперативной радиосвязи;

2.1.12. поддержание в выделенных сотрудникам охраны помещениях надлежащего санитарного состояния;

2.1.13. в срок не превышающий 3 (трех) рабочих дней с момента расторжения Договора, возврат Заказчику по акту приёма-передачи помещения, переданного в соответствии с п 2.3.4. Договора. Помещение должно быть возвращено в том состоянии, в котором Исполнитель его получил, с учетом нормального износа;

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. получать от Заказчика документацию и информацию, необходимую для выполнения охранных функций на Объекте;

2.2.2. в одностороннем порядке приостанавливать оказание охранных услуг в связи с неоплатой оказанных услуг более чем за 40 календарных дней, предварительно за 5 календарных дней уведомив Заказчика, до погашения дебиторской задолженности.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. оказывать содействие сотрудникам Исполнителя при выполнении ими своих служебных обязанностей;

2.3.2. оборудовать Объект средствами пожаротушения;

2.3.3. обеспечить охраняемый Объект необходимым освещением для обеспечения наблюдения сотрудниками охраны;

2.3.4. на срок действия Договора обеспечить Исполнителя по акту приёма-передачи помещением, с отражением в нем состояния и технического оснащения;

2.3.5. своевременно, в соответствии с настоящим Договором, оплачивать услуги Исполнителя.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Стоимость услуг Исполнителя согласована Сторонами в «Протоколе соглашения о договорной цене» (Приложение № 3 к Договору).

3.2. Исполнитель в срок до 3-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет Заказчику акт приёмки оказанных услуг и счет на оплату оказанных услуг, выписанные в рублях. Заказчик должен подписать акт приемки оказанных услуг в течение 5 (Пяти) рабочих дней, или в тот же срок направить Исполнителю мотивированный отказ.

3.3. Оплата услуг Исполнителя производится Заказчиком ежемесячно, путем перечисления денежных средств на основании счета, выставленного Исполнителем, в размере оплат, поступивших от конечных потребителей данной услуги (собственников и владельцев жилых и нежилых помещений Объекта) на расчетный счет Исполнителя не позднее 10 (Десяти) банковских дней после подписания Заказчиком акта приёмки оказанных услуг и предоставления Исполнителем счета на оплату. Оставшаяся часть перечисляется совместно с оплатой услуг, оказанных в следующем месяце.

3.4. Подписанный Сторонами акт приемки оказанных услуг является основанием для расчетов между Сторонами.

3.5. При задержке Заказчиком расчетов за оказанные Исполнителем услуги, Заказчик выплачивает Исполнителю пени в размере 0,05% от неоплаченной суммы за каждый день просрочки расчета, но не более 5% от этой суммы.

Пени и штрафы выставляются только в претензионном порядке.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, Заказчик и Исполнитель несут ответственность в пределах прямого действительного ущерба, причиненного неисполнением или ненадлежащим исполнением своих обязательств по Договору.

4.2. В случае нарушения одной из Сторон обязательств по Договору, другая Сторона в праве:

4.2.1. потребовать устранения недостатков, возникших вследствие отступления от Договора.

4.2.2. в случае не устранения в разумные сроки недостатков после письменного направления соответствующего требования расторгнуть Договор в одностороннем порядке.

4.3. Исполнитель отвечает:

4.3.1. за ущерб, причиненный Объекту по вине работников, осуществляющих охрану;

4.3.2. за ущерб, причиненный Объекту в результате не выполнения и(или) не качественного выполнения Исполнителем услуг, предусмотренных Договором.

4.4. Факты хищения, грабежа, уничтожения и повреждения имущества и/или товарно-материальных ценностей, находящихся на Объекте, устанавливаются в порядке, определяемом действующим законодательством.

4.5. Исполнитель не несет ответственности:

4.5.1. за имущественный ущерб, причиненный стихийными бедствиями.

5. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

5.1. Все споры и разногласия между сторонами по настоящему Договору, если они не будут разрешены путем переговоров, подлежат разрешению в Арбитражном суде Московской области.

5.2. До направления искового заявления в суд, предъявление претензии другой Стороне является обязательным.

5.2.1. претензия должна быть оформлена в письменном виде, подписана уполномоченным лицом и направлена заказным письмом с уведомлением о вручении, либо доставлена курьером с отметкой о вручении (Ф.И.О., должность и подпись лица, принявшего претензию);

5.2.2. претензия должна содержать требования Стороны, обстоятельства, на которых основывается требование, цену претензии, а также указание на нарушение норм законодательства и/или условий Договора Стороной, к которой предъявляется претензия;

5.2.3. претензия должна быть рассмотрена и по ней должен быть дан ответ в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента ее получения другой Стороной.

5.3. В случае неполучения ответа на претензию в течение 20 (Двадцати) рабочих дней с момента вручения, либо, если Стороны не придут к соглашению по разногласиям, вытекающим из настоящего Договора, спор подлежит передаче на рассмотрение и окончательное разрешение в Арбитражном суде Московской области в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий Договор заключен сроком на 3 (три) года, вступает в силу с момента подписания Сторонами.

6.2. Если на момент истечения срока действия настоящего Договора ни одна из Сторон не заявила о своем желании расторгнуть Договор, он считается пролонгированным еще на один год.

6.3. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе Заказчика и Исполнителя, уведомление о расторжении должно быть направлено не позднее чем за 14 (четырнадцать) дней до предполагаемой даты расторжения.

7. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

7.1. Под форс-мажорными обстоятельствами понимаются события, за возникновение которых стороны не отвечают и оказывать влияние на которые не имеют возможности, в том числе: стихийные бедствия, военные действия, акты государственных органов нормативного характера, делающие невозможным для сторон исполнение обязательств по Договору.

7.2. Если форс-мажорные обстоятельства имеют место и препятствуют сторонам своевременно выполнять свои обязательства, то сторона, не имеющая возможности выполнить свои обязательства при наступлении таких обстоятельств, освобождается от выполнения обязательств по Договору до прекращения их действия при условии, что она немедленно письменно уведомит другую сторону о случившемся. В этом случае ни одна из сторон не будет иметь права на возмещение убытков.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Если любая из статей или ее часть окажется недействительной, она будет считаться отсутствующей в Договоре, при этом сам Договор остается в силе. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны будут руководствоваться законодательством Российской Федерации.

8.2. Под постом охраны для целей настоящего Договора стороны понимают помещение, в котором находится сотрудник/сотрудники Исполнителя, которые исполняют служебные обязанности.

8.3. Настоящий Договор может быть изменён или дополнен. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон настоящего Договора.

8.4. Стороны настоящим гарантируют, что настоящий Договор подписан уполномоченными лицами, подписание, вручение и исполнение настоящего Договора было должным образом одобрено всеми необходимыми корпоративными действиями (решениями) его органов управления.

8.5. Все уведомления, извещения являются надлежащими, если они совершены в письменном виде и доставлены до получателя с подтверждением получения, курьером или заказным отправлением по адресу получателя, указанному в статье 9 настоящего Договора.

8.6. Стороны обязаны в письменной форме уведомлять друг друга обо всех изменениях адресов и других реквизитов, указанных в настоящем Договоре, в срок, не превышающий 5 (Пять) рабочих дней. Действия, совершенные по старым адресам и счетам, совершение до получения уведомления об их изменении, засчитываются в исполнение обязательств.

8.7. Настоящий Договор составлен в 2 (Двух) подлинных экземплярах по одному для каждой из Сторон, имеющих равную юридическую силу.

8.8. Приложениями к настоящему Договору, составляющими его неотъемлемую часть, являются:

- Приложение № 1 - Соглашение о количестве постов;
- Приложение № 2 - Инструкция по охране Объекта;
- Приложение № 3 - Протокол соглашения о договорной цене.

9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик

ООО «Комфорт Эстейт»
Юридический адрес: 143402, Московская область, Красногорский р-он, г. Красногорск, ул Школьная, дом 9
Телефон: (495) 933-61-80
ИНН 7704796286 КПП 502401001
Р/сч. 40702810000014592236
Корр. Счет 30101810300000000545
Банк АО "ЮНИКРЕДИТ БАНК" г. МОСКВА
БИК 044525545

Генеральный директор

Нагорняк В.С.



ООО «ЧОП «Мангуст КР»

Исполнитель

Юр. Адрес: 143401, МО, г. Красногорск, ул. Пионерская, д. 16
Факт. Адрес: 143401, МО, г. Красногорск, ул. Пионерская, д. 16
Телефон: 8 (495) 648-50-45
ИНН 5024066352 КПП 502401001
Р/сч. № 4070 2810 3013 2000 0346
в Филиале «Центральный» Банка ВТБ (ПАО)
К/с № 30101810145250000411
БИК 044525411

Генеральный директор

Потемкин А. С.



к Договору об оказании услуг по охране объекта

№_МВЛ-2-17_____ от «31» мая 2017 года

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор
ООО «Комфорт Эстейт»
Нагорняк В.С.



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО «ЧОП «Мангуст КР»
Потемкин А.С.

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to A.S. Potemkin, is written over a horizontal line.

ИНСТРУКЦИЯ

**по охране жилых домов, находящегося по адресу: Московская область,
Красногорский район, с/п Отраденское, п. Отрадное,
ул. Кленовая, дом №1 и №2**

1. Общие положения

1.1. Охрана объекта ЖК «Комфорт Эстейт» (жилые дома на улице Кленовой №№ 1 и 2) расположенный по адресу: **Московская область, Красногорский район, с/п Отраденское, п. Отрадное**) осуществляется сотрудниками ООО ЧОП «МАНГУСТ КР» в соответствии с Законом «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Договором на оказание охранных услуг, а также настоящей Инструкцией.

1.2. Основные цели:

- по организации охраны правопорядка и правил проживания и пользования помещениями жилых домов на улице Кленовой №№ 1, 2 и дворовых территорий;
- предупреждение любых посягательств на охраняемую собственность, находящуюся в управлении Заказчика.

1.3. Основные задачи:

- контроль объекта в пределах его территории с целью обнаружения возможных опасных ситуаций, дестабилизирующих повседневный режим жизнедеятельности объекта и функционирование его внутренних систем, способных вызвать угрозу жизни и здоровью жильцов и персонала Заказчика, принятие по ним своевременных адекватных действий;
- осуществление контроля общей ситуации на придомовой территории, прибытия посетителей, перемещения транспортных средств на территории объекта;
- контроль соблюдения правил пожарной безопасности на объекте;
- систематический анализ состояния охраняемого объекта с целью выработки рекомендаций руководству Заказчика о необходимости совершенствования системы охраны.

1.4. Охрана объекта осуществляется:

- ежедневно, круглосуточно, включая выходные и праздничные дни, без оружия и специальных средств.

1.5. Сотрудники охраны объекта подчиняются:

Генеральному директору ООО ЧОП «МАНГУСТ КР» (далее – предприятие), его заместителям и оперативному дежурному предприятия, а так же Начальнику объекта охраны, а по вопросам внутренней работы – Генеральному директору ООО «Комфорт Эстейт». Сотрудники охраны во время дежурства руководствуются Конституцией

Российской Федерации, Законом «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», настоящей Инструкцией, другими нормативно-правовыми и внутриорганизационными актами, не противоречащими законодательству.

2. Обязанности сотрудников охраны

2.1. Общие обязанности:

- знать и строго соблюдать положения Закона Российской Федерации от 11 марта 1992г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;
- добросовестно выполнять служебные обязанности в соответствии с Договором и настоящей Инструкцией, обеспечивать надежную охрану объекта, установленные пропускной и внутриобъектовый режимы;
- знать особенности охраняемого объекта, строго соблюдать правила и меры личной, трудовой и пожарной безопасности, уметь пользоваться охранной и пожарной сигнализацией, техническими средствами охраны и обнаружения, средствами связи;
- в случае возникновения на охраняемом объекте аварий, пожаров, стихийных бедствий, нарушений общественного порядка и совершения других правонарушений своевременно принимать меры по усилению охраны имущества и оказанию помощи потерпевшим. О случившемся немедленно сообщать непосредственным руководителям ООО ЧОП «МАНГУСТ КР», Генеральному директору ООО «Комфорт Эстейт» и в территориальный ОВД Красногорского района, Отраденского отделения.

2.1.1. В ходе несения дежурства сотрудник охраны обязан соблюдать установленную форму одежды, иметь при себе удостоверение личности частного охранника, беречь технические средства, средства связи, содержать их в исправном состоянии, соблюдать и поддерживать чистоту в служебных помещениях.

2.1.2. Сотрудник охраны обязан находиться на объекте круглосуточно в течение смены согласно графику несения дежурства.

2.1.3. Сотрудник охраны должен требовать от всех лиц, находящихся на территории объекта, соблюдения установленного руководством Заказчика порядка, правил поведения и мер пожарной безопасности.

2.1.4. Аккуратно вести служебную документацию, следить за ее сохранностью, соблюдать конфиденциальность содержащейся в ней информации, не допускать ее разглашения и ознакомления со служебной документацией посторонними лицами.

2.2. Обязанности Начальника охраны объекта.

2.2.1. Начальник охраны объекта назначается приказом генерального директора охранного предприятия. Он подчиняется Генеральному директору предприятия и его заместителям, а по вопросам осуществления внутреннего распорядка на объекте - руководителю Заказчика (уполномоченным представителям), и является начальником всего состава дежурной смены. Начальник охраны объекта несет персональную ответственность за выполнение задач по охране объекта, поставленных перед дежурной сменой.

Начальник охраны объекта приступает к работе согласно утвержденному графику. Он отвечает за охрану порученного Объекта, четкое выполнение охранниками своих функциональных обязанностей, правильное использование специальных средств, сохранность и исправность инженерно-технических средств охраны, средств охранно-пожарной сигнализации и связи, оборудование постов, за правильное ведение служебной документации.

Начальник охраны объекта обязан:

2.2.2. Перед началом работы:

- своевременно прибыть на Объект, имея достаточно времени для приема его под охрану;
- осмотреть и проверить Объект, проверить наличие замков и печатей, запоров и пломб, состояние первичных средств пожаротушения, средств связи, охранно-пожарной сигнализации, системы видеонаблюдения Объекта и т.д.;
- принять имущество и документацию согласно описи;
- проверить готовность личного состава дежурной смены, провести инструктаж и расстановку постов,
- отдать распоряжения охранникам смены на прием согласно перечню постов Объекта:
- сделать запись в Книге приема и сдачи дежурства с указанием выявленных недостатков;
- при обнаружении на Объекте неисправностей и нарушений, не позволяющих принять Объект под охрану (например, взломанные двери, замки, запоры, неисправность охранно-пожарной сигнализации), немедленно связаться с руководством предприятия и действовать в соответствии с их указаниями;
- при получении распоряжения о приеме Объекта под охрану с нарушениями режима безопасности – сделать это после получения письменного распоряжения Заказчика. Сделать отметку в Книге приема и сдачи дежурства, по чьему распоряжению объект принят под охрану;
- при невыходе на работу кого-либо из состава смены немедленно докладывать руководству предприятия.

2.2.3. Во время дежурства:

- знать дислокацию постов и обязанности охранника на каждом посту;
- осуществлять руководство сотрудниками дежурной смены во время несения службы, правильное и своевременное выполнение ими своих обязанностей, контролировать их работу и немедленно устранять выявленные недостатки, осуществлять подмену для приема пищи и кратковременного отдыха;
- отстранять от дежурства сотрудников, прибывших на работу (обнаруженных на посту) в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, с немедленным докладом по команде;
- контролировать состояние Объекта и его помещений, исправность систем охраны и охранно-пожарной сигнализации, системы видеонаблюдения, освещения (при наличии);
- организовывать и поддерживать постоянное взаимодействие в ходе дежурства с Руководством ООО «Комфорт Эстейт» и уполномоченными лицами, подрядными организациями, осуществляющими ремонтные и иные работы на территории Объекта.
- своевременно и эффективно реагировать на обращения собственников и пользователей жилых/нежилых помещений и их гостей, посетителей Объекта, относящихся к вопросам охраны, при необходимости оперативно осуществлять вызов наряда полиции;
- осуществлять решение возникающих вопросов и проблемных ситуаций по соблюдению внутриобъектового режима на Объекте;

- организовывать и контролировать своевременную подзарядку аккумуляторов для радиостанций;
- вводить в должность новых сотрудников охраны;
- при задержании на территории Объекта (при попытке проникновения на него) посторонних лиц, не имеющих законного права нахождения на объекте, а также подозреваемых в совершении правонарушений или преступлений, немедленно передавать их в ОВД и докладывать руководству ЧОП и руководству Объекта;
- при заболевании кого-либо из состава смены докладывать по руководству ЧОП, принимать меры к замене сотрудника на посту охраны;
- при возникновении чрезвычайных ситуаций (обстоятельств) действовать согласно инструкции с немедленным докладом Руководству ЧОП, при этом знать особые обязанности охранников, план и маршруты эвакуации работников Заказчика и жильцов дома;
- по прибытию на Объект руководства ЧОП, руководства Заказчика докладывать им об обстановке на объекте;
- докладывать оперативному дежурному о приеме-сдаче дежурства на объекте в 08.00 часов и 17.00 часов, а при возникновении ЧС - немедленно.

2.2.4. По окончании работы:

- Проверить специальные средства, средства связи, технические средства охраны Объекта и имущество, документацию согласно описям в исправном состоянии;
- Собрать информацию о текущем положении дел на Объекте, отданных указаниях и распоряжениях касаясь организации охраны Объекта, изменениях обстановки в ходе дежурства и иную важную информацию, имеющую значение для выполнения задач и функций охраны;
- расписаться в Книге приема и сдачи дежурства;

2.3. Обязанности по охране жилого Объекта:

2.3.1. Немедленно реагировать на возникновение кризисных ситуаций на территории объекта Заказчика, задерживать правонарушителей и лиц, осуществляющих порчу имущества многоквартирного дома и собственников, пользователей жилых/нежилых помещений, либо иные вандальные действия, и немедленно передавать их представителям правоохранительных органов;

2.3.2. Вести визуальный контроль с использованием системы видеонаблюдения за территорией объекта, автомобильным транспортом, припаркованным на придомовой территории, въездом/выездом подземного гаража-стоянки и состоянием автомобильного транспорта подземного гаража-стоянки, имуществом детской игровой площадки, нежилыми помещениями общего пользования (лестничные площадки нижних этажей подъездов, лифтовые шахты, технические помещения и т.д.), если таковые имеются;

2.3.4. Осуществлять контроль целостности замков входных дверей, калиток, ограждения территории;

2.3.5. Периодически осуществлять обход придомовой территории и внутренних площадей здания общего пользования по установленному маршруту (с проверкой лестничных пролетов пожарных выходов на этажах подъездов дома). Обращать особое внимание на оконные и дверные проемы, фрамуги, водосточные трубы, вентиляционные окна подвалов, ниши здания, целостность замков, печатей, пломб помещений (при их наличии), состояние общедомового имущества детской игровой площадки и мест проведения отдыха жильцов дома, а также появлению подозрительных

лиц, автомобилей, посторонних предметов вблизи и на охраняемой территории. О результатах обхода делать соответствующую запись в журнале учета обхода территории;

2.3.6. Обо всех фактах, заслуживающих внимания, сотрудник охраны обязан уведомить старшего смены, оперативного дежурного. При появлении подозрительных лиц поставить в известность сотрудников местного отделения полиции и оперативного дежурного предприятия, а также руководство Заказчика;

2.3.7. Немедленно реагировать на сведения, сообщаемые жильцами дома или иными гражданами, по поводу безопасности и охраны объекта;

2.3.8. Соблюдать вежливость и учтивость при общении с жильцами дома, гостями и посетителями, работниками Заказчика. В случае возникновения конфликтных ситуаций немедленно уведомить руководство ЧОП, руководство Заказчика, действовать строго в соответствии с требованиями законодательства, не допуская превышения своих полномочий и необоснованного причинения вреда жизни и здоровью граждан, принимая все возможные меры к разрешению конфликта;

2.3.9. Вносить обоснованные предложения по дальнейшему совершенствованию охраны объекта.

3. Порядок действий сотрудников охраны

3.1. Порядок действий сотрудников охраны в случае незаконного проникновения посторонних лиц в подъезды и технические помещения Объекта Заказчика, а также в случае установления факта незаконного нахождения посторонних лиц в местах общего пользования и технических помещениях Объекта:

- провести физическое задержание нарушителя (для незамедлительной передачи сотрудникам органам полиции);
- позвонить в местное отделение полиции (т. (495) 562-87-44) и в краткой форме изложить характер случившегося, с указанием адреса местонахождения объекта, при необходимости осуществить вызов наряда полиции при помощи КТС (при наличии);
- доложить о случившемся оперативному дежурному, руководству Заказчика;
- встретить оперативную группу правоохранительных органов;
- оказывать содействие работникам полиции при составлении акта задержания;
- записать Ф.И.О. работников полиции, попросить копию акта задержания правонарушителей;
- составить рапорт о случившемся.

3.2. Порядок действий сотрудников охраны при хулиганском поведении посетителей на территории объекта Заказчика:

- вежливо выяснить у посетителя цель его нахождения на территории объекта, обратить внимание посетителя на его поведение (сделать замечание);
- если посетитель не изменяет своего поведения, то необходимо убедить его покинуть территорию объекта Заказчика;
- принудительно вывести посетителя за пределы территории объекта Заказчика, вызвав в случае необходимости наряд полиции.

3.3. Порядок действий сотрудника охраны при посещении объекта работниками ФСБ, МВД, сотрудниками налоговых органов, а также инспекторами лицензионно-разрешительной системы:

- представиться («Охранник Иванов, ЧОП «МАНГУСТ КР») и вежливо уточнить цель его посещения;

- попросить представиться работника правоохранительных органов;
- попросить в вежливой форме предъявить удостоверение, зафиксировать данные проверяющего лица в соответствующем журнале (обратить внимание на соответствие имеющемуся образцу, принадлежность документа его предъявителю, срок действия документа, отсутствие помарок, подчисток, размытости в надписях, печатях);
- по факту посещения работником правоохранительных (контролирующих) органов жилого дома, поставить в известность оперативного дежурного, при необходимости – руководство Заказчика;
- в случае имеющихся подозрений статуса прибывшего должностного лица, не препятствуя проведению проверки, позвонить по телефону в соответствующий орган для уточнения полномочий проверяющего;
- предъявить по первому требованию сотрудника правоохранительного (контролирующего) органа копию Договора на охрану объекта, а также иную имеющуюся документацию (наблюдательное дело);
- дать по просьбе работника правоохранительного органа контактный номер телефона руководства организации;
- при составлении сотрудником правоохранительных (контролирующих) органов какого-либо акта попросить составить копию;
- немедленно поставить в известности руководство ЧОП о посещении или проверке объекта работниками правоохранительных (контролирующих) органов^[2].

3.4. Порядок действий сотрудников охраны при осуществлении приема и сдачи дежурства:

- проверять целостность замков и запоров входных дверей в подъезды и подвальные помещения,
- принять по описи документацию, средства связи, технические средства охраны и видеонаблюдения (с проверкой их работоспособности) и имущество поста;
- доложить Начальнику охраны объекта по радиостанции или лично.

3.5. Порядок действий сотрудников охраны при возникновении пожара на охраняемом объекте:

- незамедлительно сообщить Заказчику о возникновении пожара;
- при отсутствии возможности тушения пожара или возгорания собственными силами, перезвонить и доложить о случившемся дежурному пожарной охраны по телефону «01», а также оперативному дежурному предприятия;
- принять меры к организованной эвакуации жильцов охраняемого дома согласно Плану эвакуации, по возможности обеспечить вынос и сохранность имеющейся документации поста охраны;
- при необходимости вызвать скорую медицинскую помощь и аварийные службы;
- по прибытии сотрудников пожарной охраны оказывать им содействие в организации тушения пожара.

3.6. В случае нападения на объект:

- оценить характер нападения, убедиться, что оно является явным;
- действовать в соответствии со статьями 16, 17, 18 Закона РФ от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» и статьей 24 Федерального закона от 13 декабря 1996 г. № 150-ФЗ «Об оружии»;

- немедленно сообщить по телефону «02» в дежурную часть ГУВД г. Красногорска, вызвать наряд полиции при помощи КТС;
- сообщить о произошедшем руководству Заказчика, оперативному дежурному;
- принять меры к охране места происшествия, сохранению следов, вещественных доказательств, выявлению возможных свидетелей;
- при наличии пострадавших вызвать «Скорую помощь» по телефону «03».

После ликвидации нападения немедленно доложить о произошедшем и принятых мерах руководству ООО ЧОП «МАНГУСТ КР».

3.7. При возникновении аварийных ситуаций и стихийных бедствий:

- самостоятельно вызвать аварийные службы;
- при необходимости обеспечить эвакуацию людей и имущества;
- обеспечить охрану людей
- принять меры к ликвидации или локализации очага возгорания либо последствий подручными средствами.

3.8. При обнаружении подозрительных и взрывоопасных предметов:

- зафиксировать время и место обнаружения взрывоопасного предмета;
- не трогать, не подходить, не передвигать обнаруженный подозрительный предмет! Не курить!
- оградить местонахождение предмета, не допуская в зону возможного поражения людей, транспортные средства, при необходимости выставив оцепление из числа сотрудников охраны, обеспечив собственную безопасность (располагаться за углами зданий, колоннами, деревьями и т.д.);
- запретить, кому бы то ни было пользоваться средствами радиосвязи, в том числе и мобильными телефонами, пультами дистанционного управления сигнализацией автомобилей и другими радиоэлектронными устройствами вблизи данного предмета
- оповестить правоохранительные органы: дежурного территориального управления ФСБ, Управление по ЧС и ПБ, дежурного Управления по делам ГОЧС, дежурного ОВД;
- осуществить оповещение руководства Заказчика;
- осмотреть помещения объекта, прилегающую территорию;
- обеспечить возможность беспрепятственного подъезда к месту обнаружения подозрительного предмета, автомашин правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, пожарной охраны, сотрудников МЧС, служб эксплуатации;
- обеспечить присутствие лиц, обнаруживших находку, до прибытия оперативно-следственной группы и фиксацию их установочных данных;
- по прибытии представителей правоохранительных органов, указать место расположения подозрительного предмета, время и обстоятельство его обнаружения. Быть готовым описать внешний вид предмета, похожего на взрывное устройство.
- по прибытии представителей правоохранительных органов, действовать в соответствии с их указаниями, приступить к эвакуации людей согласно имеющемуся плану.

Категорически запрещается!!!

Самостоятельно предпринимать какие либо действия со взрывными устройствами или подозрительными предметами - это может привести к взрыву, многочисленным жертвам и разрушениям!

3.9. При поступлении по телефону информации об угрозе взрыва охраняемого объекта:

1. Не прерывая звонящего, оставаясь спокойным и вежливым, как можно дольше удерживать его на линии. Точно записать время и все, что было сказано. Попросить повторить сообщение. Если звонящий не указывает место расположения взрывного устройства, спросить его об этом. Звонящему нужно сказать, что в здании находятся люди, и взрыв может привести к гибели многих невинных людей.

2. Если есть возможность, с другого телефона одновременно позвонить на АТС и попросить зафиксировать, откуда звонят на Ваш телефон.

3. Если звонящий не положил трубку, задать вопросы и записать ответы в следующей последовательности:

- Когда устройство взорвется?
- Где оно находится сейчас?
- Какого оно типа?
- Как оно выглядит?
- Почему Вы подложили взрывное устройство?
- Кто Вы?

4. Вся полученную информацию немедленно сообщить в дежурную часть УВД (ОВД) и ОД ООО ЧОП «МАНГУСТ КР».

5. Далее действовать, как при обнаружении взрывного устройства.

3.10. В остальных случаях действовать строго в соответствии с имеющимися на объекте Инструкциями, Положениями, а так же указаниями и распоряжениями руководящего состава организации.

4. Дежурному сотруднику охраны запрещается:

4.1. Оставлять территорию объекта без разрешения оперативного дежурного, руководства ЧОП.

4.2. Оставлять на посту кого-либо, включая сотрудников охраны, не входящих в дежурную смену.

4.3. Употреблять спиртные напитки и наркотические вещества на объекте, в том числе в свободное от дежурства время.

4.4. Вести частные, междугородние, международные переговоры по служебным телефонам.

4.5. Оставлять где-либо, передавать кому-либо средства технического оснащения, связи.

4.6. Принимать под охрану личное имущество, материальные ценности жильцов дома и посетителей.

4.7. Разглашать информацию служебного характера (сведения о жильцах и их имуществе, режиме охраны объекта и т.д.).

4.8. Самостоятельно вскрывать опечатанные помещения, двери, окна без соответствующего указания руководства Заказчика или руководства ЧОП.

4.9. Снимать слепки, делать копии ключей от служебных, хозяйственных помещений объекта, передавать их третьим лицам.

5. Права

5.1. Сотрудник охраны имеет право:

- требовать от работников охраняемого объекта (субподрядных организаций), жителей, гостей и других лиц соблюдения установленного внутриобъектового режима, Правил поведения и правил пожарной безопасности, согласно правилам проживания ;
- доставлять в служебные помещения или в территориальное отделение полиции лиц, подозреваемых в совершении правонарушений, связанных с посягательством на охраняемое имущество;
- использовать для обнаружения и изъятия незаконно вывозимого имущества, а также для фиксации противоправных действий, технические средства, не причиняющие вреда жизни, здоровью граждан и окружающей среде;
- требовать от должностных лиц Заказчика выполнения обязательств по обеспечению и созданию безопасных условий труда для работников охраны;
- давать объяснения при возникновении спорных ситуаций, связанных с исполнением должностных обязанностей и условий Договора.

Заказчик:

Генеральный директор

ООО «Комфорт Эстейт»



В. С. Натоньяк



Исполнитель

Генеральный директор

ООО «ЧОП «Мангуст КР»


А. С. Потемкин

ПРОТОКОЛ

Соглашение о договорной цене

Общество с ограниченной ответственностью «ЧОП «Мангуст КР» (далее - «Исполнитель»), в лице **Генерального директора Потемкина Александра Сергеевича**, действующего на основании Устава и лицензии на негосударственную (частную) охранную деятельность № 1552, выданной МВД России ГУВД М.О., действительной до 22.12.2019 г., с одной стороны, и **Общество с ограниченной ответственностью «Комфорт Эстейт»** (далее - «Заказчик»), в лице **Генерального директора Нагорняка Владимира Степановича** действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, достигнуто соглашение, о величине договорной цены за услуги по охране Объекта находящегося в управлении ООО «Комфорт Эстейт», по адресу: Московская область, Красногорский район, с/п Отрадненское, п. Отрадное, ул. Кленовая, д. №1 и 2 в сумме **210 000, 00 (двести десять тысяч) рублей 00 копеек** в месяц. НДС услуги не облагаются, т.к. Исполнитель применяет упрощенную систему налогообложения.

Настоящее соглашение является неотъемлемой частью Договора.

Настоящее соглашение составлено и подписано Сторонами в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

ЗАКАЗЧИК:

ООО «Комфорт Эстейт»

Юридический адрес: 143402, Московская область, Красногорский р-он, г. Красногорск, ул. Школьная, дом 9

Телефон: (495) 933-61-80

ИНН 7704796286 **КПП** 502401001

Р/сч. 40702810000014592236

Корр. Счет 30101810300000000545

Банк АО "ЮНИКРЕДИТ БАНК" г. МОСКВА

БИК 044525545

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ООО «Частное охранное предприятие «Мангуст КР»

143400, Московская область,
г. Красногорск, ул. Пионерская, д. 16

ИНН 502 406 6352

КПП 502 401 001

ОГРН 104 500 446 1864

Р/сч. № 4070 2810 3013 2000 0346 в Филиал
«Центральный» Банка ВТБ (ПАО)

К/с № 30101810145250000411


БИК 044525411

Генеральный директор



/В.С. Нагорняк/


Генеральный директор



/А.С. Потемкин/


СОГЛАШЕНИЕ

О количестве постов и сотрудников охраны в составе одной смены, привлекаемых для охраны Объекта.

Общество с ограниченной ответственностью «ЧОП «Мангуст КР» (далее - «Исполнитель»), в лице Генерального директора Потемкина Александра Сергеевича, действующего на основании Устава и лицензии на негосударственную (частную) охранную деятельность № 1552 выданной МВД России ГУВД М.О действительной до 22.12.2019 г., с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «Комфорт Эстейт» (далее - «Заказчик»), в лице Генерального директора Нагорняка Владимира Степановича действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

Местонахождение поста охраны	Должность сотрудника охраны	Количество сотрудников на посту	Зона ответственности	Период несения дежурства
Пост: помещение в жилом доме по адресу Красногорский р-он, с/п Отрадненское, п. Отрадное, ул. Кленовая, д.1.	Старший смены	1 (один)	– Координация работы, патрулирование мест общего пользования и внешнего периметра и подземной автостоянки домов 1, 2, подмена патруля.	Круглосуточно
Патруль объекта: жилые дома по адресу Красногорский р-он, с/п Отрадненское, п. Отрадное, ул. Кленовая, д. 1, 2	Патруль территории объекта	2 (два)	2 (два) сотрудника: – патрулирование мест общего пользования и внешнего периметра и подземной автостоянки домов 1, 2.	Круглосуточно

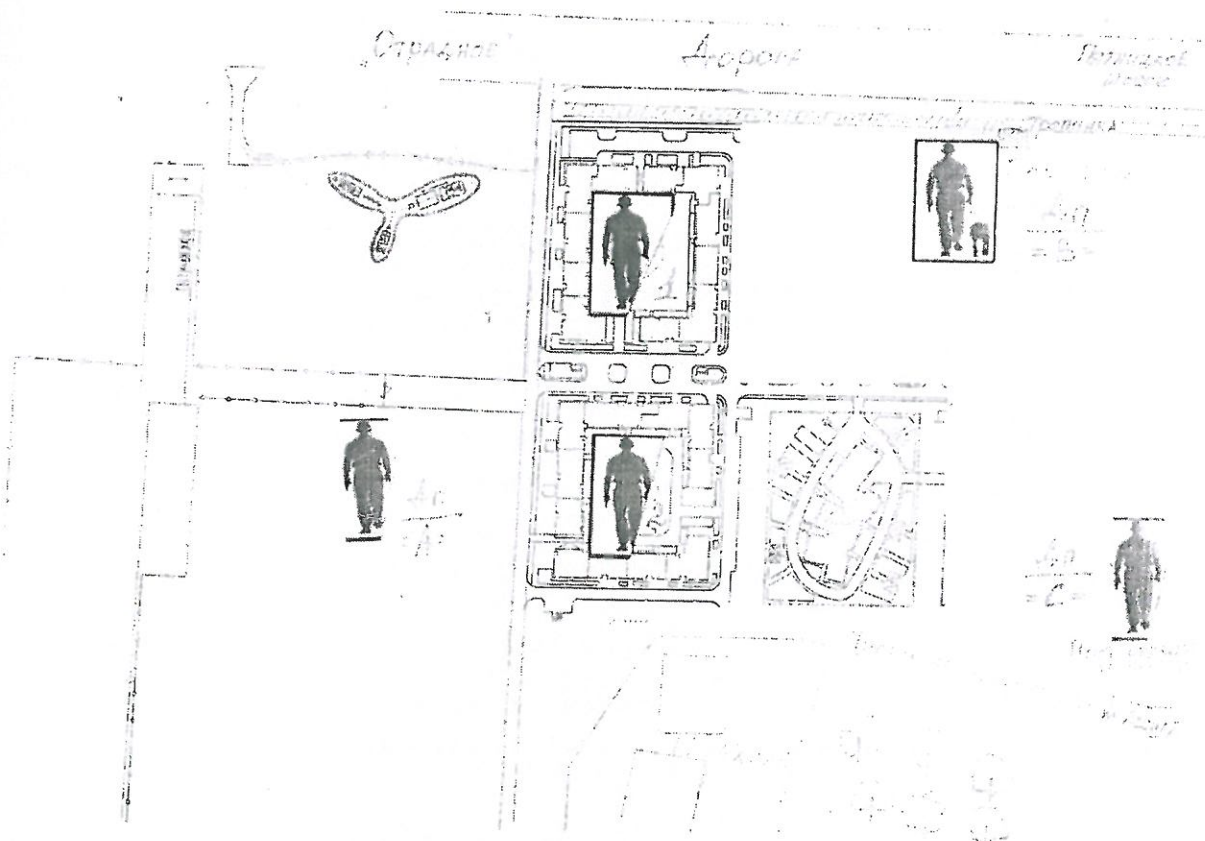
Расстановка сотрудников ООО ЧОП «Мангуст КР» по охране общественного порядка ул. Кленовая д.1 и д.2.

1. Охрана осуществляется 3(тремя) сотрудниками охраны круглосуточно.
2. Патруль №1 - ул. Кленовая д.1. – круглосуточно (патрулирование периметра дома, дворовой части, подземной автостоянки, выходов на кровлю); с 20:00 до 24:00 патрулирование вдоль дороги «Отрадное-Пятницкое шоссе» и взаимодействие с дополнительным постом охраны – «В». В период с сентября по май включительно по учебным дням к указанному маршруту добавляется маршрут патрулирования: с 8:00-09:30 и с 17:00 - 19:00 патрулирование территории дома №1 с заходом во внутреннюю часть дома №2.
3. Патруль №2 – ул. Кленовая д.2 – круглосуточно (патрулирование периметра дома, дворовой части, подземной автостоянки, выходов на кровлю), с 20:00 – 24:00

патрулирование территории дома №2 с заходом во внутреннюю часть дома №1. В период с сентября по май включительно по учебным дням к указанному маршруту добавляется маршрут патрулирования: с 8:00 - 09:30 и 17:00 – 19:00 патрулирование от детского сада и до калитки школы.

4. С 24:00 – 07:30 патрули №1 и №2 объединяются в парный патруль и патрулируют территорию патрулей №1 и №2 совместно.

5. В случае чрезвычайных происшествий патрули №1 и №2 связываются с дополнительными постами «А», «В», «С» для оказания помощи совместного взаимодействия. План-схема объекта:



Заказчик

ООО «Комфорт Эстейт»

Генеральный директор



Нагорняк В.С.

Исполнитель

ООО «Частное охранное предприятие «Мангуст КР»

Генеральный директор



Потемкин А. С.

ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ
ООО «КОМФОРТ ЭСТЕЙТ»

НАГОРНЫЙ Д.С.

