ДОГОВОР №32414347378
на оказание охранных услуг административного здания ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства»

г.Владимир «23» декабря 2024 года

Государственное автономное учреждение культуры Владимирской области «Областной Дворец культуры и искусства» (Далее - ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства»), именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице директора **Крючкова Владимира Викторовича**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

Общество с ограниченной ответственностью Частная охранная организация «СокоЛ-Е» (Далее - ООО ЧОО «СокоЛ-Е»), именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице генерального директора **Мазуркевич Елизаветы Владимировны**, действующего на основании Устава, с другой стороны, далее совместно именуемые **«Стороны»**, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства», заключили настоящий Договор, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги по круглосуточной охране административного здания ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства» по адресу: Владимирская область, г.Владимир, ул.Диктора Левитана, дом 4 (Далее - Услуги), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные Услуги в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.2. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказать Услуги в соответствии с Законом РФ от 11.03.1992 №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», техническим заданием (Приложение №1 к настоящему Договору) и инструкцией (Приложение №2 к настоящему Договору).

1.3. Исполнитель обязан оказать Услуги, предусмотренные пунктами 1.1. и 1.2 настоящего Договора, своими силами и материально-техническими средствами.

II. МЕСТО И СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

2.1. Место оказания Услуг: Владимирская область, г.Владимир, ул.Диктора Левитана, дом 4.

2.2. Срок оказания Услуг: с 01 января по 31 декабря 2025 года включительно - круглосуточно.

Указанные даты являются исходными для определения имущественных санкций в случаях нарушения сроков оказания Услуг.

III. ЦЕНА ДОГОВОРА, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ ПО ДОГОВОРУ

3.1. Договор финансируется за счёт средств областного бюджета.

3.2. Стоимость Услуг Исполнителя по настоящему Договору составляет 1 752 000,00 (Один миллион семьсот пятьдесят две тысячи) рублей 00 копеек и включает стоимость услуг, оплату труда, эксплуатацию оборудования, приобретение материалов, перевозку, страхование, расходы на уплату налогов, сборов и другие обязательные платежи. НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения на основании статьи 346.13 Налогового кодекса Российской Федерации.

3.3. Оплата производится за фактически оказанные Услуги по завершению календарного месяца, после предоставления акта оказанных услуг и счёта на оплату, в течение 7 (Семи) рабочих дней после подписания акта оказанных услуг Заказчиком, путём перечисления денежных средств на расчетный счёт Исполнителя. Оплата считается произведённой в момент списания денежных средств с расчётного счёта Заказчика.

3.4. При формировании цены настоящего Договора и расчётов с Исполнителем используетс валюта Российской Федерации (рубль).

3.5. Цена Договора является твёрдой, индексации не подлежит и не может изменяться в ход исполнения настоящего Договора.

IV. ПОРЯДОК СДАЧИ - ПРИЁМКИ РЕЗУЛЬТАТА ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

4.1. При завершении оказанных Услуг Исполнитель предоставляет Заказчику Акт оказанны услуг.

4.2. Заказчик в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения Акта оказанных услу обязан направить Исполнителю подписанный Акт или мотивированный отказ от его подписания перечнем претензий.

4.3. В случае выявления несоответствия сведений об оказании Услуг, отражённых в акта оказанных Услуг фактически оказанным Услугам и их стоимости, определённой настоящи Договором, Заказчик передаёт Исполнителю мотивированный отказ от подписания акта оказанны услуг и не подписывает документы до внесения Исполнителем в них соответствующих изменений

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Заказчик имеет право:

5.1.1. Требовать от Исполнителя соответствия оказываемых Услуг условиям настоящег Договора.

5.1.2. Требовать предоставления информации, касающейся вопросов оказания Услуг.

5.1.3. Проверять ход и качество оказываемых Исполнителем Услуг, не вмешиваясь в ег оперативно-хозяйственную деятельность.

5.2. Заказчик обязуется:

5.2.1. Принять оказанные Услуги в соответствии с разделом IV настоящего Договора, в случае отсутствия претензий относительно их объёма, качества и соблюдения сроков их оказани подписать Акт оказанных услуг и передать один экземпляр Исполнителю.

5.2.2. Осуществлять ежемесячно оплату оказанных Исполнителем Услуг в соответствии с условиями настоящего Договора.

5.3. Исполнитель имеет право:

5.3.1. На своевременную оплату оказанных Услуг в порядке и на условиях предусмотренных настоящим Договором.

5.4. Исполнитель обязуется:

5.4.1. Своевременно и надлежащим образом оказывать Услуги в соответствии требованиям нормативной документации, в установленные сроки, с использованием своих материалов собственными силами и средствами.

5.4.2. Передать Заказчику все результаты оказанных Услуг в соответствии с нормативными требованиями.

5.4.3. Своими силами и за свой счёт устранить выявленные Заказчиком недостатки в результатах оказанных услуг в течение семи дней с даты получения уведомления от Заказчика. Наличие недостатков и сроки их устранения фиксируются актом, подписанным Сторонами настоящего Договора.

5.4.4. Незамедлительно информировать Заказчика об обнаруженной невозможности получить ожидаемые результаты или о нецелесообразности продолжения оказания Услуг.

5.4.5. Принять все меры к обеспечению сохранности имущества Заказчика и нести ответственность за всякое упущение, повлекшее за собой утрату или повреждение этого имущества.

VI. КАЧЕСТВО ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ

6.1. Качество оказываемых Услуг: обеспечение порядка на территории Заказчика в соответствии Законом РФ от 11.03.1992 №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации».

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.2. В случае нарушения Исполнителем сроков, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Договора, Заказчик вправе потребовать уплату пени в размере 0,1% (Ноль целых одна десятая процента) цены Договора за каждый день просрочки исполнения обязательства.

7.3. В случае оказания Исполнителем Услуг ненадлежащего качества и/или нарушения срока устранения недостатков в результатах оказанных Услуг в семидневный срок, Заказчик вправе применить к Исполнителю неустойку в размере 0,1% (Ноль целых одна десятая процента) цены Договора за каждый день просрочки, начиная с даты письменного уведомления Исполнителя до момента устранения недостатков.

7.4. Если неустойка по вине Исполнителя превысит 10% цены Договора, Заказчик вправе предложить Исполнителю расторгнуть настоящий Договор без возмещения Исполнителю каких-либо расходов или убытков, вызванных расторжением настоящего Договора.

7.5. Неустойка взыскивается путём выставления счёта Заказчиком Исполнителю либо вычитается из причитающегося Исполнителю платежа. Исполнитель обязан уплатить сумму неустойки по письменному требованию Заказчика в течение трёх банковских дней с момента его поступления.

7.6. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства по оплате фактически оказанных Услуг, предусмотренных настоящим Договором, Исполнитель вправе потребовать уплату неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного настоящим Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки устанавливается в размере 1/300 действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, но не более 10% от суммы ежемесячного платежа. Заказчик освобождается от неуплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие обстоятельства непреодолимой силы или по вине Исполнителя.

7.7. Уплата неустойки не освобождает Стороны от исполнения обязательств по настоящему Договору.

VIII. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

8.1. В случае возникновения споров и разногласий, вытекающих из настоящего Договора или связанных с ним, Стороны принимают все меры к их разрешению путем взаимных переговоров.

8.2. В случае нарушения одной из Сторон своих обязательств по настоящему Договору другая Сторона обязана ей направить в течение 7 (Семи) календарных дней соответствующую претензию с указанием нарушения и предложением о его устранении. Срок рассмотрения претензии составляет 14 (Четырнадцать) календарных дней с даты её получения.

8.3. Если Сторонам не удается разрешить возникшие споры и разногласия путем взаимных переговоров, то такие споры и разногласия будут разрешаться в арбитражном суде Владимирской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Изменение или расторжение договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

IX. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

9.1. Документы и информация, полученные Сторонами в ходе исполнения настоящего Договора, могут являться конфиденциальными и не подлежат разглашению Сторонами без предварительного письменного согласия другой Стороны, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. Если Сторона, благодаря исполнению своего обязательства в соответствии с настоящим Договором, получила от другой Стороны информацию, а также сведения, которые могут рассматриваться как коммерческая тайна, Сторона, получившая такую информации, не вправе сообщать её третьим лицам без согласия другой Стороны, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

9.3. Предусмотренные настоящим разделом Договора обязательства Сторон в отношени конфиденциальной информации действуют в течение трёх лет после прекращения действи настоящего Договора.

X. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до 3 декабря 2025 года включительно.

XI. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

11.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнени своих обязательств по настоящему Договору, в случае если оно явилось следствием обстоятельст непреодолимой силы, а именно: наводнения, пожара, землетрясения, диверсии, военных действий блокады, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по Договору, а также други чрезвычайных обстоятельств, которые возникли после заключения Договора и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также, которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

11.2. Сторона, подвергшаяся действию обстоятельств непреодолимой силы, обязана немедленно уведомить другую Сторону о возникновении, виде и возможной продолжительности действия указанных обстоятельств. Данное уведомление должно быть подтверждено компетентным органом территории, где данное обстоятельство имело место.

11.3. Если такого уведомления не будет сделано в насколько возможно короткий срок, Сторона, подвергшаяся действию обстоятельств непреодолимой силы, лишается права ссылаться на них в свое оправдание, разве что само то обстоятельство не давало возможности послать уведомление.

11.4. Возникновение обстоятельств непреодолимой силы, предусмотренных пунктом 11.1. Договора, при условии соблюдения требований пункта 11.2. Договора, продлевает срок исполнения обязательств по настоящему Договору на период, который в целом соответствует сроку действия наступившего обстоятельства.

11.5. Если обстоятельства непреодолимой силы будут продолжаться свыше двух месяцев, то каждая из Сторон вправе требовать расторжения Договора и в таком случае ни одна из Сторон не будет иметь права требовать от другой Стороны возмещения возможных убытков.

XII. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

12.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

12.2. Изменения и дополнения в настоящий Договор вносятся путем подписания уполномоченными представителями Сторон Дополнительного соглашения.

12.3. Любое уведомление, запрос или согласие, выдача которых необходима или разрешена в связи с настоящим Договором, оформляется в письменном виде и направляется одной Стороной другой Стороне заказной почтой, по телексу, телеграфу или факсу по следующим адресам:

12.4. Любое действие, осуществление которого необходимо или разрешено, и любой документ, оформление которого необходимо или разрешено Заказчиком или Исполнителем в рамках настоящего Договора, могут быть предприняты или оформлены сотрудниками, являющимися уполномоченными представителями Сторон.

12.5. В случае изменения местонахождения или реквизитов, Стороны обязаны немедленно сообщить об этом друг другу в течение трёх рабочих дней в письменной форме.

12.6. Заказчик вправе в любое время без возмещения убытков (расходов) в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора путём направления уведомления Исполнителю в следующих случаях:

- нарушения Исполнителем начальных и конечных сроков оказания услуг;
- несоблюдения Исполнителем требований технического задания и инструкции (Приложение №1 и №2 к настоящему Договору).

12.7. Приложения к настоящему Договору:

- Приложение №1: «Техническое задание»;

- Приложение №2: «Инструкция по действиям охранной организации на территории ГАУК ВО «Областной дворец культуры и искусства».

XIII. МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

«Заказчик»:	«Исполнитель»:
ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства» ОГРН 1033301803325 Местонахождение: 600015, г.Владимир, ул.Диктора Левитана, д.4 ИНН/КПП 3327100143 / 332701001 Р/счёт 03224643170000002800 Банк: Отделение Владимир Банка России// УФК по Владимирской области г.Владимир К/счёт 40102810945370000020 БИК 011708377 Адрес эл.почты: gukodk33@mail.ru Телефон: 8(4922) 54-37-63, 54-33-61 **Директор** _____ /В.В. Крючков/ М.п.	**ООО ЧОО «СокоЛ-Е»** ОГРН 1093328000127 Юридический адрес: 600005, г.Владимир, ул.Дворянская, д.27 «а», корпус 17, офис 4 ИНН/КПП 3328462594 / КПП 332801001 Р/счёт 40702810210020010459 Банк: Владимирское отделение № 8611 ПАО Сбербанка России К/счёт 30101810000000000602 БИК 041708602 Адрес эл.почты: sokol-e33@mail.ru Телефон 8-904-959-57-77 **Генеральный директор** _____ /Е.В. Мазуркевич/ М.п.

Приложение №1
к договору на оказание охранных услуг административного
здания ГАУК ВО Областной Дворец культуры и искусства
№32414347378 от 23 декабря 2024 года

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Объект договора: оказание охранных услуг административного здания ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства».

Регламент оказания услуг: Круглосуточно.

Место нахождения объекта охраны: Владимирская область, г.Владимир, ул.Диктора Левитана, д.4, административное здание ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства».

1. Краткие характеристики оказываемых услуг:

1.1. Круглосуточное обеспечение соблюдения на охраняемом объекте пропускного и внутриобъектового режима, правил противопожарной безопасности, осуществление контроля за перемещением (ввозом, вывозом) товарноматериальных ценностей на территорию/с территории, въезд и выезд автотранспорта на территорию/с территории объекта, защита жизни и здоровья сотрудников и посетителей от преступных, противоправных посягательств, проявлений экстремизма. Мероприятия антитеррористической направленности.

2. Общие требования к качественным характеристикам услуг:

2.1. Охранные услуги должны оказываться Исполнителем в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов:

- Федерального закона от 04.05.2011 №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- Закона РФ от 11.03.1992 №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства РФ от 14.08.1992 №587 «Вопросы негосударственной (частной) охранной и негосударственной (частной) сыскной деятельности»;
- Постановления Правительства РФ от 21.07.1998 №814 «О мерах по регулированию оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории РФ»;
- Постановления правительства РФ №176 от 11.02.2017 «Об утверждении требований антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;
- Приказа МВД России от 15.07.2005. №568 «О порядке проведения органами внутренних дел РФ периодических проверок частных охранников, частных детективов (сыщиков) и работников юридических лиц с особыми уставными задачами на пригодность к действиям в условиях, связанных с применением огнестрельного оружия и специальных средств».
- Другими, действующими на данный момент нормативно-правовыми документами.

2.2. Исполнитель обязан организовать и проводить мониторинговый контроль за объектом Заказчика.

2.3. Сотрудник охраны должен задерживать правонарушителей в соответствии с Законом РФ от 11.03.1992 №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» и немедленно после задержания сообщать об этом Заказчику и в правоохранительные органы.

2.4. Немедленно сообщать обо всех случаях правонарушений на объекте (в том числе признаков незаконного проникновения на объект). О факте нарушения целостности охраняемых помещений или причинения ущерба, повреждения имущества, Исполнитель сообщает в дежурную часть органов внутренних дел после предварительного согласования с Заказчиком. До прибытия

неприкосновенность места происшествия. По прибытии Сторон на место составляется двусторонний Акт о происшествии. При наличии заявления Заказчика (письменного или телефонограммой) о причиненном ущербе, ответственные представители Исполнителя обязаны участвовать в определении размера причиненного ущерба, которые сопоставляются с данными бухгалтерского учёта на день происшествия. Определение размера нанесенного ущерба должно быть произведено немедленно по прибытии представителей Сторон на место происшествия.

2.5. В случае причинения материального ущерба Заказчику в результате ненадлежащего исполнения Исполнителем своих обязательств по договору, возместить Заказчику в полном объёме причиненный материальный ущерб. Размер ущерба подтверждается Заказчиком соответствующими документами и расчётом стоимости похищенных, уничтоженных или поврежденных товарно-материальных ценностей.

2.6. Обеспечить соблюдение сотрудниками Исполнителя при исполнении обязанностей, предусмотренных договором, установленных правил пожарной безопасности, в случае обнаружения очагов возгорания, сообщать об этом в пожарную часть. В случае несоблюдения сотрудниками Исполнителя правил пожарной безопасности, повлекшее причинение ущерба Заказчику, Исполнитель обязан возместить Заказчику причинённый ущерб в полном объёме.

2.7. Все сотрудники Исполнителя должны быть укомплектованы спецсредствами, соответствующими требованиям государственных стандартов Российской Федерации и нормам Минздрава России, мобильной связью для связи с оперативным дежурным и снабжены специальной форменной одеждой, позволяющей определить их принадлежность к организации Исполнителя.

2.8. В соответствии с планом работы Заказчика, без дополнительной оплаты, Исполнителем предоставляется дополнительная охрана, экипированная специальными средствами защиты. Количество охранников для каждого мероприятия определяется индивидуально, не менее чем на 10 мероприятий.

2.9. Все сотрудники Исполнителя должны иметь удостоверение охранника и личную карточку охранника.

2.10. Сотрудник Исполнителя должен осуществлять приём и выдачу ключей от помещений Заказчика, а также принимать от Заказчика опечатанные и опломбированные помещения, если это предусмотрено статусом помещения.

3. Особые требования к объёму и качественным характеристикам услуг:

3.1. Взаимодействие Исполнителя и Заказчика осуществляется по взаимно согласованной и утверждённой обеими организациями инструкции, на основании действующих в учреждении Заказчика правил, пропускного, внутриобъектового режима, антитеррористической и пожарной безопасности.

3.2. В связи со спецификой работы учреждения Заказчик вправе определять (утверждать) состав сотрудников Исполнителя, а также потребовать замены сотрудника, не удовлетворяющего критериям оценки Заказчика. Исполнитель обязан произвести замену указанного сотрудника в течение 10 (Десяти) рабочих дней.

3.3. При проведении массовых мероприятий, если это будет необходимо, по взаимному согласованию (письмо, либо телефонограмма) Исполнитель предоставляет дополнительных сотрудников на период проведения мероприятия.

3.4. В период введения особого режима (террористическая угроза, экстремистские проявления, техногенные катастрофы), а так же в период отработки взаимодействия на случай введения особого режима произвести усиление охраны объекта путём выделения дополнительных сотрудников Исполнителя.

3.5. Сотрудники Исполнителя должны неукоснительно соблюдать правила утвержденной Инструкции и внутреннего распорядка, а так же установленную форму одежды.

3.6. Сотрудник Исполнителя, в случае необходимости, должен быть в состоянии оказать физическое воздействие для пресечения несанкционированного доступа в здание и пресечения противоправных действий.

3.7. Сотрудник Исполнителя должен обладать базовыми навыками работы с компьютером, электронными системами контроля доступа и видеонаблюдения. Уметь оценить обстановку на

основании полученных с устройств данных. Своевременно оценить работоспособность систем незамедлительно доложить ответственному работнику Заказчика о случаях сбоя в работе техники

Заказчик:
ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства»
Директор

_____/В.В. Крючков/

М.п.

Исполнитель:
ООО ЧОО «СокоЛ-Е»

Генеральный директор

_____/Е.В. Мазуркевич/

М.п.

Приложение №2
к договору на оказание охранных услуг административного
здания ГАУК ВО Областной Дворец культуры и искусства»
№32414347378 от 23 декабря 2024 года

ИНСТРУКЦИЯ
по действиям охранной организации на территории ГАУК ВО «Областной дворец культуры и искусства»

1.Общее положение

1.1. Настоящая инструкция регулирует основные задачи охранной организации (Далее - Охрана) по охране имущества, денежных средств и обеспечению личной безопасности сотрудников и посетителей ГАУК ВО «Областной дворец культуры и искусства» (Далее - Учреждение).

1.2. Задачей Охраны, в лице сотрудников Охраны, является пресечение преступных и иных противоправных деяний, обеспечение пропускного режима, антитеррористических мероприятий, общественного порядка и безопасности в Учреждении, а также контроль за работой приборов охранной, охранно-пожарной и тревожной сигнализации.

1.3. Охрана помещений Заказчика осуществляется по адресу: Владимирская область, г. Владимир, ул. Диктора Левитана, д.4 сотрудниками Охраны круглосуточно согласно графику дежурств.

1.4. Охранник при выполнении своих обязанностей руководствуется Законом РФ от 11.03.1992 №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации».

1.5. Выполнение договорного обязательства Охраны по оказанию охранных услуг Учреждению оказывается путём:

- выставления по согласованию Сторон необходимого количества вооруженных и невооруженных охранников;
- обеспечения надежной охраны помещений, оборудования, денежных средств и материальных ценностей в здании и на территории Учреждения от преступных посягательств.

Под охрану сдаются все помещения и здание, расположенные по адресу: Владимирская область, г. Владимир, ул. Диктора Левитана, д.4, административное здание ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства».

1.6. Во время несения службы по охране Учреждения сотрудник Охраны осуществляет взаимодействие по служебным вопросам с руководством охраняемого объекта.

Основные формы взаимодействия:

а) взаимный и своевременный обмен информацией:

Для сотрудников Охраны обязательны к исполнению действующие в Учреждении инструкции и мероприятия, касающиеся обеспечения пропускного режима, режима антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и работы в условиях ЧС.

Проводится инструктаж ответственным лицом Учреждения, с фиксацией в соответствующем журнале Учреждения.

В случае получения сотрудником охраны сведений о совершенном или готовящемся правонарушении, связанным с нарушением рабочего цикла Учреждения или причинением Учреждению материального ущерба, физического вреда должностным лицам и посетителям, он обязан немедленно поставить в известность руководство Охраны и руководство Учреждения с соблюдением при этом конфиденциальности;

б) предоставление руководству Охраны информации об изменении режима (и/или условий) охраны Учреждения;

в) предоставление руководству Охраны сведений о результатах работы по охране Учреждения и выполнении сотрудниками Учреждения требований правил внутри объектного режима.

1.7. Охранник подчиняется непосредственно руководителю Охраны, а в вопросах внутреннего распорядка руководству Учреждения.

1.8. Время заступления на дежурство:

- будние, выходные, нерабочие и праздничные дни - охрана осуществляется ежедневно, круглосуточно, выставление 1 (одного) поста.

1.9. Принятие объекта под охрану производится путём обхода помещений здания и контролируемой территории визуальным осмотром на предмет выявления следов проникновения и обнаружения подозрительных предметов. При приёме поста сотрудник Охраны должен проверить имущество согласно описи, а также исправность средств связи, приборов автоматической пожарной сигнализации, наружного видеонаблюдения, установленных в Учреждении.

1.10. При выявлении недостатков, нарушений технического состояния объекта - сотрудник Охраны немедленно сообщает руководителю Учреждения (либо ответственному должностному лицу).

1.11. Во время дежурства сотрудник Охраны должен:

- осуществлять пропускной режим, регистрируя посторонних лиц в журнале посетителей;
- контролировать въезд и выезд автотранспорта на территорию и с территории Учреждения, вести журнал учёта движения автотранспорта, фиксировать номера въезжающих / выезжающих машин, выдавать ключи от ворот ответственному лицу Учреждения;
- осуществлять пропуск в здание по следующей схеме:
  - сотрудники и участники творческих коллективов - на основании карты доступа;
  - посетители - после согласования по телефону с администрацией Учреждения, с фиксацией в журнале паспортных данных;
  - группы - по списку, согласованному с администрацией Учреждения, в сопровождении представителя Учреждения;
- осуществлять в дневное и ночное время обход и осмотр территории Учреждения, осуществлять охрану помещений и хозяйственных пристроек, охрану общественного порядка на территории объекта, и при выявлении нарушений информировать руководителя Учреждения или ответственное должностное лицо;
- вести журнал «Об оперативной обстановке и принятых мерах», в котором отражать: результаты осмотра территории учреждения - кому доложено; выявленные в течение дежурства нарушения или ситуации, вызывающие подозрения - кому доложено и какие меры реагирования приняты; информацию о проведенных тренировках по обеспечению безопасности - время, тема, руководитель, участники; результаты проверок несения службы - кто проверял, выявленные недостатки. В данном журнале может делаться отметка о приёме и сдаче дежурства;
- инструктировать сотрудников Учреждения о порядке действий при обнаружении брошенных (оставленных) предметов, мобильных телефонов, сумок, кошельков и т.п.;
- содействовать правоохранительным органам при проведении ими оперативно-розыскных мероприятий на территории Учреждения;
- при передаче задержанного правонарушителя сотрудникам полиции зафиксировать в постовой ведомости следующее: Ф.И.О., должность сотрудника полиции, с которым был отправлен задержанный.

1.12. При заступлении на пост сотрудник Охраны должен иметь форму установленного образца, твердо знать свои служебные обязанности, порядок несения службы, уметь пользоваться специальными средствами, средствами пожаротушения, средствами связи, средствами автоматической пожарной сигнализации.

При общении с клиентами, посетителями, сотрудниками Учреждения сотрудник Охраны должен быть вежливым, корректным, предусмотрительным.

Сотрудник Охраны имеет право на краткосрочный перерыв на приём пищи в зависимости от обстановки.

1.13. Сотрудник Охраны обязан иметь удостоверение охранника установленного образца, а так же личную карточку охранника.

2. Права охранника

2.1. Требовать от сотрудников и посетителей Учреждения соблюдения внутри объектового

и пропускного режимов.

2.2. Производить осмотр вносимого в Учреждение или выносимого из Учреждения имущества. Разрешать вынос имущества из Учреждения **только при наличии документов,** дающих на это право. Документ при этом изымается и делается соответствующая запись в книге выноса имущества. Пресекать случаи порчи имущества посетителями.

2.3. Оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач.

3. Обязанности охранника

3.1. Руководствоваться должностной инструкцией охранника.

3.2. Соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц.

3.3. Обеспечивать защиту Учреждения от противоправных посягательств.

3.4. Незамедлительно сообщать руководителю Охраны и в соответствующие правоохранительные органы, ставшую им известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах, создающих в Учреждении угрозу безопасности людей.

3.5. Следить за общественным порядком в помещениях Учреждения. При возникновении конфликтных ситуаций со стороны посетителей при взаимодействии с представителями Заказчика принимать меры по их устранению. В случае невозможности их устранения своими силами, сообщить в отдел внутренних дел по территориальности или по телефону 02.

3.6. Предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение охранника.

3.6.1. Сообщать Заказчику обо всех случаях обнаружения дубликатов ключей от помещений.

В ходе дежурства запрещается:

3.7. Отлучаться из Учреждения во время исполнения обязанностей.

3.8. Впускать во время дежурства в помещения Учреждения посторонних лиц без регистрации в журнале.

Действия охранника при возникновении пожара:

3.9. В случае возникновения пожара на объекте сотрудник Охраны обязан:

- вызвать пожарных по телефону 01;
- сообщить о пожаре руководству Учреждения;
- по возможности принять меры по спасению материальных ценностей, находящихся в Учреждении.

3.10. В случае возникновения криминальной ситуации необходимо:

- вызвать наряд полиции (Росгвардию);
- принять меры к задержанию правонарушителя, сообщить оперативному дежурному и действовать по его указаниям;
- обеспечить охрану места происшествия, принять меры по сохранности следов и вещественных доказательств до прибытия полиции;
- уведомить руководство Учреждения о произошедшем.

Действия охранника при нападении и попытке проникновения в помещения Учреждения:

3.11. При нападении и попытке проникновения в Учреждение охранник вызывает сотрудников ОВД по телефону 02,112, сообщает администрации Учреждения и руководству Охраны. Исходя из создавшейся обстановки охранник принимает меры в соответствии с Законом РФ от 11.03.1992 №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» по отражению нападения.

4. Ответственность охранника

Запрещается:

4.1. Оставлять пост без разрешения, в случае внезапного заболевания оповестить старшего наряда и продолжать нести службу до прибытия замены.

4.2. Допускать в Учреждение лиц, не имеющих на это права или прибывших неустановленное время, а также родственников, знакомых и свободных от службы сотрудников охраны, за исключением лиц, проходящих по специальным разрешениям.

4.3. Принимать от любых лиц какие-либо предметы, сумки и другие вещи.

4.4. Вести разговоры по телефону, несвязанные с исполнением служебных обязанностей.

4.5. Разглашать сведения об Учреждении.

4.6. Находиться на работе в состоянии опьянения.

4.7. Курить, за исключением курения в специально установленном месте.

4.8. Спать или иным образом отвлекаться от несения службы.

Охранник несет дисциплинарную ответственность в установленном порядке соблюдением норм Трудового кодекса РФ за:

- самовольное оставление поста, пропуск на объект граждан без разрешения руководства Учреждения и без соответствующих документов;
- разглашение конфиденциальных сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну;
- нарушение установленного порядка ношения специальной формы одежды;
- опоздание на работу без уважительной причины;
- уклонение от занятий (сдачи зачётов) по профессиональной подготовке без уважительной причины;
- прибытие на работу в нетрезвом состоянии, распитие на рабочем месте спиртных напитков;
- неисполнение без уважительной причины обязанностей, предусмотренных трудовым договором и настоящей инструкцией;
- грубое обращение, нетактичное поведение с персоналом Учреждения и его посетителями;
- умышленное сокрытие от непосредственных начальников или оперативного дежурного информации о происшествиях, случившихся за время трудовой деятельности;
- использование служебного телефона в личных целях без необходимости.

Заказчик:
ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства»
Директор
_____ /В.В. Крючков/
М.п.

Исполнитель:
ООО ЧОО «СокоЛ-Е»
Генеральный директор
_____ /Е.В. Мазуркевич/
М.п.