**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_**

г. Самара «\_\_» августа 2022 г.

Частное учреждение здравоохранения «Клиническая больница «РЖД-Медицина» города Самара», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны,

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и лицензии на осуществление частной охранной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **Предмет Договора**

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель в соответствии с Законом Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11 марта 1992 г. № 2487-1 (Лицензия на осуществление частной охранной деятельности \_\_№ \_\_\_\_ рег.\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_ выданной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.) принимает на себя обязательства по оказанию следующих услуг:

- охрана имущества объектов, находящихся в собственности, владении, пользовании, хозяйственном ведении, оперативном управлении или доверительном управлении Заказчика (далее – Объекты / Имущество):

- Поликлиника № 1 ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» г. Самара», г.Самара, ул.Агибалова, д.12;

- Стоматологическая поликлиника ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» г. Самара», г.Самара, ул. Агибалова, д.12;

- Стационар на станции Самара ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» г. Самара», г.Самара, ул.Ново-Садовая, д.222Б, стр.1;

- Стационар на станции Самара ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» г. Самара», г.Самара, ул.Г.С. Аксакова, д.13;

- Поликлиника №2 на ст.Сызрань ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» г. Самара», г.Сызрань, ул.Октябрьская, 3;

- Поликлиника №3 на ст.Кинель ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» г. Самара», г.Кинель, ул, Советская, д.11 (именуемое в дальнейшем – Объект);

- консультирование и подготовка рекомендаций Заказчику по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств;

- обеспечение порядка в местах проведения Заказчиком массовых мероприятий (далее – Услуги);

* совместно с правоохранительными органами осуществлять мероприятия по предупреждению и пресечению преступлений и административных правонарушений на объектах, имущество которых находится под охраной;
* обеспечивать на объекте, имущество которого находится под охраной, пропускной и внутриобъектовый режимы в соответствии с установленными Заказчиком правилами, согласованными с Исполнителем;

- наличие у исполнителя ГБР (группа быстрого реагирования с временем прибытия не более 10 минут;

- установка на объекте охраны КТС (кнопки тревожной сигнализации для вызова ГБР);

- охрана объектов и имущества, а также обеспечение внутриобъктового и пропускного режимов на объектах, в отношении которых установлены обязательные выполнения требований к антитеррористической защищенности.

- обеспечение контроля за выполнением договорных обязательств;

* обеспечение защиты жизни и здоровья работников на объекте Заказчика;
* использовать в работе технические средства охраны и противопожарной защиты на объектах Заказчика, имущество которых находится под охраной;
* предоставлять Заказчику рекомендации по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств и совершенствованию системы охраны и безопасности на объектах;
* оперативно информировать Заказчика о нарушениях правил пожарной безопасности, пропускного и внутриобъектового режимов и всех правонарушениях на объектах Заказчика;
* в случае возникновения аварийных ситуаций на объектах, имущество которых находится под охраной, незамедлительно уведомить ответственных работников Заказчика, а также принять меры по устранению последствия аварий до прибытия представителей Заказчика;
* соблюдать правила техники безопасности и правила пожарной безопасности;
* исполнять обязанности лично (собственными силами и подразделениями) без возложения обязательств на третьих лиц;

- выполнять требования санитарно- эпидемиологического контроля

- в дни дежурства стационаров выставлять усиление постов в стационарах в ночное время.

При исполнении обязанностей экипировка охранников должна включать в себя:

* летняя и зимняя форменная одежда (с нашивками названия охранного предприятия);
* спецсредства (резиновые палки, наручники);
* радиостанции и средства мобильной связи;
* оптические приборы (в т.ч. бинокли, приборы ночного видения) (при необходимости в зависимости от статуса объекта охраны);

1.2. Содержание и требования к Услугам, а также перечень Объектов, на которых оказываются Услуги, изложены в Техническом задании (приложение № 1).

1.3. Срок начала оказания Услуг по настоящему Договору – 15.08.2023 г. Срок окончания оказания Услуг по настоящему Договору – 14.08.2024 г.

1.4. Услуги оказываются Исполнителем в соответствии с Должностной инструкцией частного охранника (приложение № 5).

При наличии в лоте несколько Объектов охраны, Должностная инструкция частного охранника составляется на каждый Объект охраны отдельным приложением.

1.5. Объем и содержание Услуг могут быть пересмотрены Сторонами в случае существенных изменений обстоятельств, влияющих на выполнение Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

1. **Цена Договора и порядок оплаты[[1]](#footnote-1)**

2.1. Общая цена настоящего Договора, с учетом всех видов расходов и затрат, связанных с оказанием охранных услуг, в том числе расходы на форменную одежду и снаряжение, транспортные расходы, расходы на средства связи, расходы на специальные средства составляет – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_\_ копеек, в т.ч. НДС/НДС не облагается (на основании)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп в месяц.

Настоящим Исполнитель подтверждает, что надлежащим образом изучил все условия оказания Услуг по настоящему Договору, и что никакие обстоятельства не могут повлиять на увеличение общей цены настоящего Договора, если иное не будет согласовано Сторонами в дополнительных соглашениях к настоящему Договору.

Калькуляция является приложением № 2, 2.1, 2.2., 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11 к настоящему Договору.

2.2. Оплата оказанных Исполнителем Услуг производится Заказчиком ежемесячно, после подписания Сторонами акта о выполненных работах (оказанных услугах) по форме приложения №3 за отчетный месяц (далее акт сдачи-приемки) в течение 60 (шестидесяти) календарных дней, путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе 13 настоящего Договора.

Под отчетным месяцем в рамках настоящего Договора понимается календарный месяц, за который производится сдача-приемка оказанных Услуг.

В случае нарушения Исполнителем срока представления комплекта документов, указанного в пункте 3.1 настоящего Договора, оплата за оказанные Исполнителем Услуги производится в течение 90 (девяноста) календарных дней с даты представления документов.

Обязанность Заказчика по оплате Услуг считается исполненной в момент списания денежных средств со счета Заказчика.

2.3. Исполнитель предоставляет Заказчику акты сдачи-приемки, оформленные в сроки и в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации. Кроме того, Исполнитель предоставляет Заказчику надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих право уполномоченных лиц Исполнителя на подписание счетов-фактур.

2.4. В случае существенных изменений факторов, влияющих на формирование общей цены настоящего Договора, а также на сроки и порядок осуществления расчетов по настоящему Договору, Заказчик вправе требовать не чаще, чем один раз в квартал, пересмотра условий расчетов за оказанные по настоящему Договору Услуги в части изменения размера цены, исчисления сроков и размеров платежей по настоящему Договору. Указанные изменения оформляются Сторонами дополнительными соглашениями к настоящему Договору.

2.5. Настоящим Стороны согласовали, что ни у одной из Сторон не возникает права на получение с другой Стороны процентов на сумму долга за период пользования денежными средствами в соответствии с пунктом 1 статьи 317.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.6. Заказчик вправе требовать пересмотра условий расчетов по настоящему Договору в случае внесения изменений в законодательство Российской Федерации и в нормативные документы Заказчика.

1. **Порядок сдачи и приемки Услуг**
   1. Ежемесячно, в срок не позднее первого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, Исполнитель представляет Заказчику комплект документов (в том числе договор, счет, подписанный со своей стороны акт сдачи-приемки в 2 (двух) экземплярах другие документы, предусмотренные Договором, подтверждающие оказание Услуг в установленном порядке).
   2. Заказчик в течение 1 (одного) календарного дня с даты получения акта сдачи-приемки направляет Исполнителю подписанный акт сдачи-приемки или мотивированный отказ от приемки Услуг.

При наличии мотивированного отказа Заказчика от приемки Услуг Сторонами составляется акт с перечнем выявленных недостатков при оказании Услуг по настоящему Договору (далее – акт выявленных недостатков), который может служить основанием для уменьшения размера платежа за отчетный месяц (стоимости дополнительно оказанной услуги).

**4. Права и обязанности Сторон**

4.1. Исполнитель обязан:

4.1.1. Иметь все необходимые лицензии и разрешения, предусмотренные законодательством Российской Федерации для оказания Услуг по настоящему Договору.

4.1.2. Осуществлять охрану Имущества Заказчика, находящегося на Объекте, от противоправных посягательств в соответствии с законодательством Российской Федерации, Техническим заданием,Должностной инструкцией частного охранника, а также условиями настоящего Договора.

4.1.3. Соблюдать при оказании Услуг Правила техники безопасности и Правила пожарной безопасности, а также требования санитарно-эпидемиологического контроля.

4.1.4. Не нарушать прав третьих лиц, принять участие в урегулировании требований, предъявленных к Заказчику в связи с исполнением настоящего Договора, и возместить Заказчику связанные с такими требованиями расходы и убытки.

4.1.5. Обеспечить на охраняемых Объектах надлежащий пропускной и внутриобъектовый режимы в соответствии с Должностной инструкцией частного охранника, а также Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режимах, разработанными Заказчиком и согласованными с Исполнителем.

4.1.6. Своевременно информировать правоохранительные органы о нарушениях правопорядка, а также о совершении преступлений и административных правонарушений на охраняемом Объекте.

4.1.7. Оперативно информировать Заказчика о нарушениях Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах, нарушениях правил пожарной безопасности, всех правонарушениях и чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на охраняемом Объекте Заказчика.

4.1.8. Осуществлять контроль надлежащей эксплуатации технических средств охраны, письменно информировать Заказчика о недостатках, обнаруженных в системе защиты (технические средства охраны, освещение, ограждение, запорные устройства) и повышающих уязвимость Объекта от противоправных посягательств.

4.1.9. Консультировать и готовить рекомендации Заказчику по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств, совершенствования системы охраны и безопасности на Объектах Заказчика.

4.1.10. Исполнять обязательства лично (собственными силами и подразделениями) без возложения обязательств по охране на третьих лиц.

4.1.11. Экипировать своих сотрудников форменной одеждой, необходимыми средствами связи (радиостанциями (на объектах от 2-х постов) и мобильной связью (не менее 1 мобильного телефона на пост охраны), фонариком (не менее 1 шт. на пост) и спецсредствами.

4.1.12. Осуществлять задержание лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое Имущество Заказчика, а также лиц, действия которых могут быть расценены как преступление или административное правонарушение с незамедлительной передачей их в органы внутренних дел (полицию).

4.1.13. По требованию Заказчика осуществить замену работника Исполнителя на охраняемом Объекте в случае уличения работника в неисполнении или ненадлежащем исполнении своих обязанностей, превышения своих полномочий, совершения противоправных действий.

Факты нарушений, допущенных работниками Исполнителя, должны быть подтверждены соответствующими двусторонними актами, служебными записками, видео- или фотоматериалами, либо личными объяснениями работников Исполнителя, устанавливающими подлинность нарушения. На основании вышеперечисленных материалов Исполнитель проводит расследование по каждому случаю нарушения. По результатам расследования оформляются соответствующие документы, которые представляются Заказчику.

4.1.14. Обеспечивать необходимую равноценную замену работников Исполнителя отсутствующих на охраняемом Объекте вследствие болезни, отпуска или по какой-либо другой причине, без дополнительной оплаты со стороны Заказчика, с обязательным внесением изменений в графики дежурств.

4.1.15. Обеспечить наличие у работников Исполнителя, выполняющих обязанности в соответствии с настоящим Договором: летней или зимней (по сезону) форменной одежды (со знаками различия, позволяющими определить принадлежность работника охраны к охранной организации удостоверения личности частного охранника и личной карточки охранника, выданных органами внутренних дел*,* в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.16. Предоставлять по запросу Заказчика письменный отчет об оказанных Услугах.

4.1.17. Нести материальную ответственность при нанесении ущерба Заказчику в случае недобросовестного исполнения своих обязанностей по настоящему Договору.

4.1.18. Не передавать оригиналы или копии документов, полученные от Заказчика, третьим лицам без предварительного письменного согласия Заказчика.

4.1.19. Поддерживать предоставленные Заказчиком в качестве содействия помещения и имущество в надлежащем состоянии в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации нормами (техническими, санитарными) и правилами пожарной безопасности.

4.1.20. Не переуступать права и обязанности по настоящему Договору без письменного согласия Заказчика.

При намерении осуществить уступку прав и/или обязанностей Исполнитель направляет соответствующее уведомление Заказчику. В течение 10 (десяти) дней с момента получения уведомления Заказчик представляет Исполнителю перечень документов и информацию, необходимые для оформления согласия на уступку.

Уступка Исполнителем по настоящему Договору осуществляется в порядке и по основаниям, определенным законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами ОАО «РЖД» по письменному согласию Заказчика.

4.1.21. Предоставлять Заказчику в срок до 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за отчетным полугодием акт сверки взаиморасчетов по состоянию на 30 июня и 31 декабря текущего года.

4.1.22. Представить Заказчику информацию об изменениях в составе владельцев Исполнителя, включая конечных бенефициаров, и (или) в исполнительных органах Исполнителя не позднее чем через 5 (пять) календарных дней после таких изменений, по форме Приложения №6 к настоящему Договору.[[2]](#footnote-2)

В случае непредставления Исполнителем указанной информации Заказчик вправе расторгнуть настоящий Договор в порядке, предусмотренном пунктом 10.3 настоящего Договора.

4.1.22. Подготовить и предоставить на согласование Должностную инструкцию в течение двух календарных дней с даты заключения настоящего Договора. [[3]](#footnote-3)

4.1.23. Исполнитель ежегодно не позднее 1 декабря представляет Заказчику подтверждение на текущий годсвоегостатуса субъекта малого и среднего предпринимательства путем предоставления сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», содержащих информацию о контрагенте, или декларации о соответствии контрагента критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в случае отсутствия сведений о контрагенте, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

4.1.24. Соблюдать конфиденциальность персональных данных, обрабатываемых при исполнении настоящего Договора, а также соблюдать меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, предусмотренных статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.1.25. При оказании услуг, находясь по адресам указанным в .п.1.1. соблюдать требования законодательства Российской Федерации рекомендации Роспотребнадзора, иных уполномоченных органов и Заказчика в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, в том числе направленные на предотвращение распространения инфекционных заболеваний (включая выполнение санитарно-противоэпидемиологических мероприятий, использование средств индивидуальной защиты, соблюдение дистанции, проведение дезинфекции и другие меры).

4.2. Исполнитель имеет право:

4.2.1.Осуществлять права в соответствии с Законом Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11 марта 1992 г. № 2487-1 и положениями настоящего Договора.

4.2.2. Получать от Заказчика информацию, необходимую для качественного исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

4.2.3. Требовать от работников Заказчика и иных лиц соблюдение норм, правил и предписаний, направленных на обеспечение сохранности Имущества на охраняемом Объекте Заказчика, а также Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах.

4.2.4. Давать Заказчику рекомендации и предложения по организации совершенствования системы мер обеспечения сохранности Имущества и технического оснащения Объекта Заказчика.

4.2.5. Согласовывать с руководством Заказчика порядок охраны Объекта.

4.2.6. Осуществлять допуск лиц на Объекты при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, внос (вынос) Имущества на Объект (с Объекта).

4.2.7. В период действия настоящего Договора пользоваться технологическими помещениями, предоставленными Заказчиком в качестве содействия по месту оказания Услуг для надлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору.

4.3. Исполнитель не вправе привлекать к оказанию Услуг по настоящему Договору третьих лиц.

4.4. Заказчик обязан:

4.4.1. В день заключения настоящего Договора предоставить Исполнителю надлежаще заверенные копии документов, подтверждающие право владения или пользования Имуществом, подлежащим охране, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.2. В трехдневный срок после заключения настоящего Договора предоставить Исполнителю на согласование Инструкцию о пропускном и внутриобъектовом режимах.

Проинформировать работников Заказчика и посетителей Объекта, о том, что на Объекте установлен пропускной режим посредством размещения соответствующей информации в местах, обеспечивающих гарантированную видимость в дневное и ночное время, до входа на охраняемый Объект.

4.4.3. Выполнять установленный порядок пропускного и внутриобъектового режимов.

4.4.4. За счет собственных средств обеспечить охраняемый Объект техническими средствами охраны, освещением, исправными запорными устройствами (обеспечивающих надежную защиту Объекта), по установленным нормам и связью.

4.4.5. Создать необходимые условия труда для качественного выполнения работниками Исполнителя своих обязательств по настоящему Договору, предоставить работникам Исполнителя возможность пользования служебным помещением в котором установлен телефон, и оборудованным соответствующим образом для исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

4.4.6. Обеспечить Исполнителю необходимые условия (место для приема пищи, туалет) для нормального исполнения им обязательств, вытекающих из настоящего Договора.

4.4.7. При возникновении нештатных ситуаций, осложняющих выполнение Исполнителем своих обязанностей по настоящему Договору, направлять к месту их возникновения своих представителей.

4.4.8. Письменно информировать Исполнителя не менее чем за   
15 (пятнадцать) календарных дней о предстоящих работах по капитальному ремонту и переоборудованию Объекта, вследствие которых может потребоваться изменение характера охранных мероприятий и (или) изменение дислокации поста охраны.

4.4.9. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию, связанную с выполнением им обязанностей по настоящему Договору.

4.4.10. Принять и оплатить Услуги в установленный срок в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.4.11. Выполнять требования Исполнителя по техническим условиям сохранности Имущества на охраняемых Объектах в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня получения указанных требований.

4.4.12. Учитывать надлежащим образом оформленные рекомендации Исполнителя, направленные на совершенствование охраны.

4.4.13. Своевременно доводить до Исполнителя и работников Заказчика приказы, распоряжения, указания и иную информацию, влияющую на выполнение Исполнителем своих обязанностей по настоящему Договору. Незамедлительно уведомлять Исполнителя о передаче охраняемого Имущества в аренду, либо иное пользование третьим лицам.

4.4.14. Немедленно информировать Исполнителя о выявленных фактах противоправных посягательств со стороны третьих лиц.

4.4.15. Назначить ответственного представителя из числа своих работников для постоянной связи с Исполнителем.

4.5. Заказчик имеет право:

4.5.1. Осуществлять контроль за выполнением Исполнителем условий настоящего Договора, не вмешиваясь в его хозяйственную деятельность, и требовать представления Исполнителем документов, необходимых для проверки выполнения условий настоящего Договора.

Проверки могут проводиться без предварительного уведомления, либо с предварительным уведомлением руководства Исполнителя в письменной форме.

4.5.2. Вносить предложения по улучшению организации работы Исполнителя, связанной с исполнением настоящего Договора.

4.5.3. Требовать возмещения ущерба, понесенного по вине работников Исполнителя при соответствующем установлении вины последних в рамках законодательства Российской Федерации, в том числе от повреждения Имущества, вверенного к охране Исполнителю при отсутствии фактического виновника, которого не удалось задержать по вине Исполнителя.

4.5.4. Требовать от Исполнителя отстранения работников от выполнения функций, указанных в пункте 4.1 настоящего Договора, при выявлении в их работе грубых нарушений, в соответствии с подпунктом 4.1.13 настоящего Договора.

4.6. Обо всех изменениях сведений, указанных в разделе 13 настоящего Договора, Стороны обязуются извещать друг друга в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты их изменения.

**5. Конфиденциальность**

5.1. Исполнитель обязуется в течение срока действия настоящего Договора и в течение 5 (пяти) лет после его прекращения обеспечить охрану полученной от Заказчика информации конфиденциального характера и не использовать эту информацию для целей, не связанных с выполнением обязательств по настоящему Договору.

5.2. Информация конфиденциального характера, передаваемая Сторонами друг другу, должна иметь реквизиты, свидетельствующие о ее конфиденциальности.

5.3. Исполнитель обязуется не передавать оригиналы или копии документов, полученных от Заказчика в связи с настоящим Договором, третьим лицам без предварительного письменного согласия Заказчика.

5.4. Исполнитель не несет ответственности в случае передачи им информации конфиденциального характера государственным органам, имеющим право ее затребовать в соответствии с законодательством Российской Федерации, если он предварительно уведомит Заказчика об обращении за данной информацией соответствующих государственных органов.

**6. Антикоррупционная и налоговая оговорки**

6.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

6.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 6.1 настоящего Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 6.1 настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

Каналы уведомления Заказчика о нарушениях каких-либо положений пункта 6.1 настоящего Договора: (499) 262-66-66, официальный сайт [www.rzd.ru](http://www.rzd.ru) (для заполнения специальной формы).

Каналы уведомления Исполнителя о нарушениях каких-либо положений пункта 6.1 настоящего Договора: тел\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, электронная почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений пункта 6.1 настоящего Договора, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

6.3. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 6.1 настоящего Договора с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.

6.4. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений пункта 6.1 настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Договора, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

6.5. Исполнитель гарантирует, что:

зарегистрирован в ЕГРЮЛ надлежащим образом;

его исполнительный орган находится и осуществляет функции управления по месту регистрации юридического лица, и в нем нет дисквалифицированных лиц;

располагает персоналом, имуществом и материальными ресурсами, необходимыми для выполнения своих обязательств по договору, а в случае привлечения подрядных организаций (соисполнителей) принимает все меры должной осмотрительности, чтобы подрядные организации (соисполнители) соответствовали данному требованию;

располагает лицензиями, необходимыми для осуществления деятельности и исполнения обязательств по договору, если осуществляемая по договору деятельность является лицензируемой;

является членом саморегулируемой организации, если осуществляемая по договору деятельность требует членства в саморегулируемой организации;

ведет бухгалтерский учет и составляет бухгалтерскую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету, представляет годовую бухгалтерскую отчетность в налоговый орган;

ведет налоговый учет и составляет налоговую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, своевременно и в полном объеме представляет налоговую отчетность в налоговые органы;

не допускает искажения сведений о фактах хозяйственной жизни (совокупности таких фактов) и объектах налогообложения в первичных документах, бухгалтерском и налоговом учете, в бухгалтерской и налоговой отчетности, а также не отражает в бухгалтерском и налоговом учете, в бухгалтерской и налоговой отчетности факты хозяйственной жизни выборочно, игнорируя те из них, которые непосредственно не связаны с получением налоговой выгоды;

своевременно и в полном объеме уплачивает налоги, сборы и страховые взносы;

отражает в налоговой отчетности по НДС все суммы НДС, предъявленные Заказчику;

лица, подписывающие от его имени первичные документы, имеют на это все необходимые полномочия и доверенности.

6.6. Если Исполнитель нарушит гарантии (любую одну, несколько или все вместе), указанные в пункте 6.5.настоящего Договора, и это повлечет:

предъявление налоговыми органами требований к Заказчику об уплате налогов, сборов, страховых взносов, штрафов, пеней, отказ в возможности признать расходы для целей налогообложения прибыли и(или)

предъявление третьими лицами, купившими у Заказчика товары (работы, услуги), имущественные права, являющиеся предметом настоящего договора, требований к Заказчику о возмещении убытков в виде начисленных по решению налогового органа налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, а также возникших из-за отказа в возможности признать расходы для целей налогообложения прибыли в состав налоговых вычетов, то Исполнитель обязуется возместить Заказчику убытки, который последний понес вследствие таких нарушений.

6.7. Исполнитель в соответствии со ст. 406.1. Гражданского кодекса Российской Федерации, возмещает Заказчику все убытки последнего, возникшие в случаях, указанных в пункте 6.6. настоящего Договора. При этом факт оспаривания или не оспаривания налоговых доначислений в налоговом органе, в том числе вышестоящем, или в суде, а также факт оспаривания или не оспаривания в суде претензий третьих лиц не влияет на обязанность Исполнителя возместить имущественные потери.

**7. Ответственность Сторон**

7.1. В случае несвоевременной оплаты оказанных Услуг Заказчик уплачивает Исполнителю пени в размере 0,1% от цены Услуг отчетного месяца за каждый день просрочки, но не более 6% от цены Услуг отчетного месяца.

7.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий, предусмотренных разделом 5 настоящего Договора, Исполнитель возмещает Заказчику убытки и оплачивает штраф в размере 0,1% от цены настоящего Договора в течение 10 (десяти) календарных дней с даты предъявления Заказчиком соответствующего требования.

7.3. Исполнитель несет ответственность за ущерб, причиненный Заказчику хищением, повреждением или порчей Имущества вследствие ненадлежащего выполнения Исполнителем принятых на себя обязательств по настоящему Договору.

Размер ущерба в каждом конкретном случае определяется Заказчиком при обязательном участии представителя Исполнителя в инвентаризации и определении размера поврежденного или похищенного Имущества, сверки результатов с данными бухгалтерского учета.

7.4. В случае возникновения между Сторонами споров по факту хищения, уничтожения, или повреждения Имущества Заказчика, указанные факты подтверждаются органами дознания, следствия, судом.

В этом случае возмещение Заказчику причиненного ущерба производится по представлению Заказчиком постановления органов дознания, следствия или решения суда, установившего факт кражи, хищения, а также факт уничтожения или повреждения Имущества третьими лицами по вине работников Исполнителя.

7.5. Исполнитель возмещает:

ущерб, нанесенный уничтожением или повреждением Имущества третьими лицами, в результате ненадлежащей охраны;

ущерб, причиненный пожаром или в силу других причин по вине работников Исполнителя.

7.6. В случае ненадлежащего оказания Исполнителем Услуг по настоящему Договору, а также возникновения у Заказчика каких-либо убытков, связанных с ненадлежащим оказанием Услуг, Исполнитель возмещает такие убытки Заказчику в полном объеме и уплачивает штраф в размере 1% от цены Услуг за отчетный месяц.

7.7. В случае отказа Заказчика от принятия Услуг по причине некачественного выполнения Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору, Заказчик вправе по своему выбору уменьшить цену оказанных Услуг или отказаться от настоящего Договора без возмещения Исполнителю затрат на оказание Услуг по настоящему Договору.

7.8. Перечисленные в настоящем разделе штрафные санкции могут быть взысканы Заказчиком путем удержания причитающихся Исполнителю денежных сумм за оказанные по настоящему Договору Услуги. Если Заказчик не удержит по какой-либо причине сумму штрафных санкций, Исполнитель обязуется уплатить такую сумму по первому письменному требованию Заказчика.

Для целей расчета неустойки по настоящему Договору Стороны применяют цену Услуг в том размере, в котором такая цена оплачена или подлежит оплате по настоящему Договору*.*

7.9. Исполнитель не несет ответственности:

за имущественный ущерб, возникший вследствие неисполнения Заказчиком принятых на себя обязательств по настоящему Договору;

за ущерб, причиненный хищением денежных и товарно-материальных ценностей или их повреждением, если будет установлено, что они совершены в связи с несоблюдением работниками Заказчика установленного порядка сдачи их под охрану;

за ущерб, причиненный охраняемому Имуществу, переданному Заказчиком в аренду либо иное пользование третьим лицам;

за имущественный ущерб, причиненный в результате стихийных бедствий и других форс-мажорных обстоятельств;

в случае гибели или получения работником охраны тяжких телесных повреждений при защите Имущества Заказчика от посягательств.

7.10. В случае предъявления Заказчиком претензий к качеству оказанных Услуг Стороны на основании акта выявленных недостатков пересматривают размер платежа за отчетный месяц.

7.11. Исполнитель самостоятельно несет ответственность перед третьими лицами в случае нанесения его работниками ущерба указанным лицам при выполнении обязательств по настоящему Договору.

7.12. Уплата Исполнителем неустойки и возмещение убытков не освобождают Исполнителя от выполнения обязательств в натуре по настоящему Договору.

7.13. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.14. В случае уступки прав и/или обязанностей Исполнителем по настоящему Договору в нарушение требований подпункта 4.1.20 настоящего Договора, Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 10% от суммы (стоимости) уступленного требования (обязательства).

7.15. В случае нарушения Исполнителем срока предоставления комплекта первичных документов, указанного в пункте 3.1. настоящего Договора, Исполнитель уплачивает штраф в размере 2,3% от стоимости оказанных услуг, подтвержденной документами, представленными в нарушение установленного договором срока, в течение 10 (десяти) календарных дней с даты предъявления Заказчиком требования в письменном виде.

7.16. За несоблюдение Исполнителем обязанностей, предусмотренных пунктом 4.1.25. Исполнитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также возмещает в полном объеме расходы и убытки (в том числе суммы оплаченных штрафов, удовлетворенных претензий и т.д.), понесенные Заказчиком, в том числе в случае предъявления к Заказчику третьими лицами требований в результате несоблюдения Исполнителем указанных обязанностей.

**8. Обстоятельства непреодолимой силы**

8.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войной, гражданскими волнениями, эпидемиями, блокадами, эмбарго, пожарами, землетрясениями, наводнениями и другими природными стихийными бедствиями, изданием актов органов государственной власти.

8.2. Свидетельство, выданное торгово-промышленной палатой или иным компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.

8.3. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна не позднее, чем в трехдневный срок, известить другую Сторону в письменном виде о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему Договору.

В случае неисполнения Стороной обязанности, предусмотренной в настоящем пункте, она лишается права ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы как на обстоятельство, освобождающее ее от ответственности за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязательств по настоящему Договору.

8.4. Действие обстоятельств непреодолимой силы продлевает срок выполнения обязательств по настоящему Договору на срок действия обстоятельств непреодолимой силы.

**9. Разрешение споров**

9.1. Все споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, решаются Сторонами путем переговоров, которые могут проводиться, в том числе, путем отправления писем по почте, обмена факсимильными сообщениями.

9.2. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения и ответа на претензию – три недели с даты ее получения.

9.3. В случае, если споры не урегулированы Сторонами с помощью переговоров и в претензионном порядке, то они передаются заинтересованной Стороной в Арбитражный суд Самарской области.

**10. Порядок внесения изменений, дополнений в Договор  
и его расторжения**

10.1. В настоящий Договор могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются Сторонами дополнительными соглашениями к настоящему Договору.

10.2. Стороны вправе расторгнуть настоящий Договор (отказаться от исполнения настоящего Договора) по основаниям, в порядке и с применением последствий, предусмотренных настоящим Договором и законодательством Российской Федерации. При этом Заказчик вправе в любое время расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке.

10.3. Стороны вправе расторгнуть настоящий Договор (отказаться от исполнения настоящего Договора) по основаниям, в порядке и с применением последствий, предусмотренных настоящим Договором и законодательством Российской Федерации. При этом Заказчик вправе в любое время расторгнуть настоящий Договор. Настоящий Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении о расторжении настоящего Договора.

10.4. В случае расторжения настоящего Договора (отказа от исполнения настоящего Договора) по инициативе Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10.5 настоящего Договора, или по причине, за которые ни одна из Сторон не отвечает, оплате подлежат обоснованные, необходимые, фактически понесенные, документально подтвержденные Исполнителем расходы до даты получения Исполнителем уведомления о расторжении настоящего Договора или подписания соглашения о расторжении настоящего Договора.

10.5. В случае расторжения настоящего Договора (отказа от исполнения настоящего Договора) по причинам, связанным с ненадлежащим выполнением Исполнителем условий настоящего Договора, несоответствием Услуг требованиям настоящего Договора, Исполнитель не вправе требовать оплаты, а также обязан вернуть полученные по настоящему Договору денежные средства и возместить убытки Заказчика в течение 7 (семи) календарных дней с даты предъявления Заказчиком соответствующего требования.

10.6. По согласованию Сторон и в случае расторжения (прекращения) Договора между Сторонами проводится сверка расчетов с составлением акта сверки расчетов по форме, предоставленной Заказчиком.

**11. Срок действия Договора**

Настоящий Договор вступает в силу с «15» августа 2023 года и   
действует по «14» августа 2024 года.

**12. Прочие условия**

12.1. При прекращении настоящего Договора Стороны подписывают акт приемки исполненных обязательств, составленный по форме приложения № 4 к настоящему Договору.

12.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

12.3. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.

12.4. Все вопросы, не предусмотренные настоящим Договором, регулируются законодательством Российской Федерации.

12.5. К настоящему Договору прилагаются:

12.5.1. Техническое задание (приложение №1);

12.5.2.Калькуляция (приложение № 2, 2.1.,2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10,2.11);

12.5.3.Форма акта о выполненных работах (оказанных услугах) (приложение № 3);

12.5.4. Форма акта приемки исполненных обязательств (приложение № 4).

12.5.5. Должностная инструкция частного охранника (приложение № 5);

12.5.6. Форма предоставления сведений о цепочке собственников Исполнителя, включая бенефициаров (в т.ч. конечных собственников, выгодопреобретателей – физических лиц), а также о лицах, входящих в исполнительные органы Исполнителя (приложение № 6);

**13. Адреса и платежные реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» г. Самара»**  443041, г.Самара, ул. Агибалова д. 12  Филиал «Центральный» Банка ВТБ (ПАО) в г.Москве  БИК 044525411  к/с 30101810145250000411  р/с 40703810234180008861  ИНН 6311071446 КПП 631101001  ОКПО 01113746 ОГРН 1046300011471  E-mail: [sekretar@dkb63.ru](mailto:sekretar@dkb63.ru) | **Исполнитель:** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /**  М.П. | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /**  М.П. |

#### От Заказчика От Исполнителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (подпись

Приложение № 1

#### к Договору

#### от «15» августа 2023 г.

№ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

#### ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

**1. Основание для оказания Услуг**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Заказчик**

**ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» г. Самара»**

**3. Исполнитель**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Характеристика работников охраны определена в Должностной инструкции частного охранника.

Работники Исполнителя застрахованы от несчастных случаев в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**4. Цель Услуг**

Защита законных прав и интересов Заказчика.

**5. Содержание видов Услуг**

5.1 Виды Услуг:

 охрана объектов и имущества (в том числе при его транспортировке), находящихся в собственности, владении, пользовании, хозяйственном ведении, оперативном управлении или доверительном управлении Заказчика;

- обеспечение порядка в местах проведения Заказчиком массовых мероприятий (далее – Услуги);

* совместно с правоохранительными органами осуществлять мероприятия по предупреждению и пресечению преступлений и административных правонарушений на объектах, имущество которых находится под охраной;
* обеспечивать на объекте, имущество которого находится под охраной, пропускной и внутриобъектовый режимы в соответствии с установленными Заказчиком правилами, согласованными с Исполнителем;

          -  наличие у исполнителя ГБР (группа быстрого реагирования с временем прибытия не более 10 минут;

          - установка на объекте охраны КТС (кнопки тревожной сигнализации для вызова ГБР);

          - охрана объектов и имущества, а также обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, в отношении которых установлены обязательные выполнения требований к антитеррористической защищенности;

          - обеспечение контроля за выполнением договорных обязательств;

* обеспечение защиты жизни и здоровья работников на объекте заказчика;
* использовать в работе технические средства охраны и противопожарной защиты на объектах Заказчика, имущество которых находится под охраной;
* предоставлять Заказчику рекомендации по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств и совершенствованию системы охраны и безопасности на объектах;
* оперативно информировать Заказчика о нарушениях правил пожарной безопасности, пропускного и внутриобъектового режимов и всех правонарушениях на объектах Заказчика;
* в случае возникновения аварийных ситуаций на объектах, имущество которых находится под охраной, незамедлительно уведомить ответственных работников Заказчика, а также принять меры по устранению последствия аварий до прибытия представителей Заказчика;
* соблюдать правила техники безопасности и правила пожарной безопасности;
* исполнять обязанности лично (собственными силами и подразделениями) без возложения обязательств на третьих лиц;

-  выполнять требования санитарно - эпидемиологического контроля;

- в дни дежурства стационаров выставлять усиление постов в стационарах в ночное время.

5.2. Объект охраны:

- Поликлиника № 1 ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» г. Самара», г.Самара, ул.Агибалова, д.12;

- Стоматологическая поликлиника ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» г. Самара», г.Самара, ул. Агибалова, д.12;

- Стационар на станции Самара ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» г. Самара», г.Самара, ул.Ново-Садовая, д.222Б, стр.1;

- Стационар на станции Самара ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» г. Самара», г.Самара, ул.Г.С. Аксакова, д.13;

- Поликлиника №2 на ст.Сызрань ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» г. Самара», г.Сызрань, ул.Октябрьская, 3;

- Поликлиника №3 на ст.Кинель ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» г. Самара», г.Кинель, ул, Советская, д.11.

5.3. Мероприятия, выполняемые при оказании охранных Услуг:

в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»и условиями настоящего Договора.

5.4. Правомочия Заказчика в отношении охраняемых Объектов:

- Поликлиника № 1 выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 29.09.2019 б/н;

- Стоматологическая поликлиника выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 05.09.2019 б/н;

- Стационар на станции Самара по адресу г. Самара, ул. Ново-Садовая, 222Б выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 05.09.2019 б/н;

- Стационар на станции Самара по адресу: г. Самара, ул. Г.С. Аксакова, 13 выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 09.09.2019 б/н;

- Поликлиника №2 на ст.Сызрань свидетельство о государственной регистрации права 63-АК 020745 от 16.04.2013г;

- Поликлиника №3 на ст.Кинель свидетельство о государственной регистрации права 63-АН 224984 от 04.12.2014г.

5.5. К Объектам охраны и Имуществу не относятся: личные вещи работников Заказчика.

**6. Расположение постов и их характеристика**

6.1. Адрес расположения Объектов и Имущества:

- Поликлиника № 1 ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» г. Самара», г.Самара, ул.Агибалова, д.12;

- Стоматологическая поликлиника ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» г. Самара», г.Самара, ул. Агибалова, д.12;

- Стационар на станции Самара ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» г. Самара», г.Самара, ул.Ново-Садовая, д.222Б, стр.1;

- Стационар на станции Самара ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» г. Самара», г.Самара, ул.Г.С. Аксакова, д.13;

- Поликлиника №2 на ст.Сызрань ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» г. Самара», г.Сызрань, ул.Октябрьская, 3;

- Поликлиника №3 на ст.Кинель ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» г. Самара», г.Кинель, ул, Советская, д.11.

6.2. Охрана движимого Имущества осуществляется путем выставления постов охраны в соответствии с условиями настоящего Договора.

6.3. На постах охранники осуществляют охрану в соответствии с условиями настоящего Договора.

Характеристика постов определена в Должностной инструкции частного охранника.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **От Заказчика:**    **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** | | **От Исполнителя:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /** |
|  |  | |

#### Приложение № 2

#### к Договору

#### от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

№ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

**КАЛЬКУЛЯЦИЯ**

Объект охраны: Поликлиника № 1 ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» г. Самара», г.Самара, ул.Агибалова, д.12

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Статьи затрат на 1 пост охраны | % | Сумма, руб. |
| 1 | Ежемесячный оклад одного охранника |  |  |
| Налог на зарплату (СВ) |  |  |
| Расходы на зарплату |  |  |
| Накладные, руб. |  |  |
| 2 | Себестоимость услуг одного охранника в месяц |  |  |
| Количество задействованных охранников на 1 пост, чел. |  |  |
| **3** | **Себестоимость услуг охранников в месяц** |  |  |
| 4 | Налог УСН |  |  |
| 5 | Обязательное страхование работников |  |  |
| 6 | **Итого затрат на оказание услуг** |  |  |
| 7 | Рентабельность |  |  |
| 8 | **Стоимость оказания услуг 1 поста, руб. в месяц (НДС/ НДС не облагается)** |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /

#### Приложение № 2.1

#### к Договору

#### от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

#### № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

**КАЛЬКУЛЯЦИЯ**

Объект охраны: Поликлиника № 1 ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» г. Самара», г.Самара, ул.Агибалова, д.12

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Статьи затрат на 0,5 поста охраны | % | Сумма, руб. |
| 1 | Ежемесячный оклад одного охранника |  |  |
| Налог на зарплату (СВ) |  |  |
| Расходы на зарплату |  |  |
| Накладные, руб. |  |  |
| 2 | Себестоимость услуг одного охранника в месяц |  |  |
| Количество задействованных охранников на 1 пост, чел. |  |  |
| **3** | **Себестоимость услуг охранников в месяц** |  |  |
| 4 | Налог УСН |  |  |
| 5 | Обязательное страхование работников |  |  |
| 6 | **Итого затрат на оказание услуг** |  |  |
| 7 | Рентабельность |  |  |
| 8 | **Стоимость оказания услуг, руб. в месяц (НДС/ НДС не облагается)** |  |  |
| 9 | **Стоимость оказания услуг 0,5 поста, руб., в месяц (НДС не облагается)** |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

#### Приложение № 2.2

#### к Договору

#### от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

#### № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

**КАЛЬКУЛЯЦИЯ**

Объект охраны: Стоматологическая поликлиника ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» г. Самара», г.Самара, ул. Агибалова, д.12

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Статьи затрат на 1 пост охраны | % | Сумма, руб. |
| 1 | Ежемесячный оклад одного охранника |  |  |
| Налог на зарплату (СВ) |  |  |
| Расходы на зарплату |  |  |
| Накладные, руб. |  |  |
| 2 | Себестоимость услуг одного охранника в месяц |  |  |
| Количество задействованных охранников на 1 пост, чел. |  |  |
| **3** | **Себестоимость услуг охранников в месяц** |  |  |
| 4 | Налог УСН |  |  |
| 5 | Обязательное страхование работников |  |  |
| 6 | **Итого затрат на оказание услуг** |  |  |
| 7 | Рентабельность |  |  |
| 8 | **Стоимость оказания услуг 1 поста, руб. в месяц (НДС/ НДС не облагается)** |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

#### Приложение № 2.3

#### к Договору

#### от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

#### № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

**КАЛЬКУЛЯЦИЯ**

Объект охраны: Стационар на станции Самара ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» г. Самара», г.Самара, ул.Ново-Садовая, д.222Б, стр.1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Статьи затрат на 1 пост охраны | % | Сумма, руб. |
| 1 | Ежемесячный оклад одного охранника |  |  |
| Налог на зарплату (СВ) |  |  |
| Расходы на зарплату |  |  |
| Накладные, руб. |  |  |
| 2 | Себестоимость услуг одного охранника в месяц |  |  |
| Количество задействованных охранников на 1 пост, чел. |  |  |
| **3** | **Себестоимость услуг охранников в месяц** |  |  |
| 4 | Налог УСН |  |  |
| 5 | Обязательное страхование работников |  |  |
| 6 | **Итого затрат на оказание услуг** |  |  |
| 7 | Рентабельность |  |  |
| 8 | **Стоимость оказания услуг 1 поста, руб. в месяц (НДС/ НДС не облагается)** |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

#### Приложение № 2.4

#### к Договору

#### от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

#### № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

**КАЛЬКУЛЯЦИЯ**

Объект охраны: Стационар на станции Самара ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» г. Самара», г.Самара, ул.Ново-Садовая, д.222Б, стр.1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Статьи затрат на 0,5 поста охраны | % | Сумма, руб. |
| 1 | Ежемесячный оклад одного охранника |  |  |
| Налог на зарплату (СВ) |  |  |
| Расходы на зарплату |  |  |
| Накладные, руб. |  |  |
| 2 | Себестоимость услуг одного охранника в месяц |  |  |
| Количество задействованных охранников на 1 пост, чел. |  |  |
| **3** | **Себестоимость услуг охранников в месяц** |  |  |
| 4 | Налог УСН |  |  |
| 5 | Обязательное страхование работников |  |  |
| 6 | **Итого затрат на оказание услуг** |  |  |
| 7 | Рентабельность |  |  |
| 8 | **Стоимость оказания услуг, руб. в месяц (НДС/ НДС не облагается)** |  |  |
| 9 | **Стоимость оказания услуг 0,5 поста, руб., в месяц (НДС/ НДС не облагается)** |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

#### Приложение № 2.5

#### к Договору

#### от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

#### № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

**КАЛЬКУЛЯЦИЯ**

Объект охраны: Стационар на станции Самара ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» г. Самара», г.Самара, ул.Ново-Садовая, д.222Б, стр.1

(в дни дежурства стационара 2 дня в неделю)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Статьи затрат на 0,5 поста охраны | % | Сумма, руб. |
| 1 | Ежемесячный оклад одного охранника |  |  |
| Налог на зарплату (СВ) |  |  |
| Расходы на зарплату |  |  |
| Накладные, руб. |  |  |
| 2 | Себестоимость услуг одного охранника в месяц |  |  |
| Количество задействованных охранников на 1 пост, чел. |  |  |
| **3** | **Себестоимость услуг охранников в месяц** |  |  |
| 4 | Налог УСН |  |  |
| 5 | Обязательное страхование работников |  |  |
| 6 | **Итого затрат на оказание услуг** |  |  |
| 7 | Рентабельность |  |  |
| 8 | **Стоимость оказания услуг, руб. в месяц (НДС/ НДС не облагается)** |  |  |
| 9 | **Стоимость оказания услуг 0,5 поста, руб., в месяц (НДС/ НДС не облагается)** |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

#### Приложение № 2.6

#### к Договору

#### от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

#### № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

**КАЛЬКУЛЯЦИЯ**

Объект охраны: Стационар на станции Самара ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» г. Самара», г.Самара, ул.Г.С. Аксакова, д.13

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Статьи затрат на 1 пост охраны | % | Сумма, руб. |
| 1 | Ежемесячный оклад одного охранника |  |  |
| Налог на зарплату (СВ) |  |  |
| Расходы на зарплату |  |  |
| Накладные, руб. |  |  |
| 2 | Себестоимость услуг одного охранника в месяц |  |  |
| Количество задействованных охранников на 1 пост, чел. |  |  |
| **3** | **Себестоимость услуг охранников в месяц** |  |  |
| 4 | Налог УСН |  |  |
| 5 | Обязательное страхование работников |  |  |
| 6 | **Итого затрат на оказание услуг** |  |  |
| 7 | Рентабельность |  |  |
| 8 | **Стоимость оказания услуг 1 поста, руб. в месяц (НДС/ НДС не облагается** |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

#### Приложение № 2.7

#### к Договору

#### от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

#### № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

**КАЛЬКУЛЯЦИЯ**

Объект охраны: Стационар на станции Самара ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» г. Самара», г.Самара, ул.Г.С. Аксакова, д.13

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Статьи затрат на 0,5 поста охраны | % | Сумма, руб. |
| 1 | Ежемесячный оклад одного охранника |  |  |
| Налог на зарплату (СВ) |  |  |
| Расходы на зарплату |  |  |
| Накладные, руб. |  |  |
| 2 | Себестоимость услуг одного охранника в месяц |  |  |
| Количество задействованных охранников на 1 пост, чел. |  |  |
| **3** | **Себестоимость услуг охранников в месяц** |  |  |
| 4 | Налог УСН |  |  |
| 5 | Обязательное страхование работников |  |  |
| 6 | **Итого затрат на оказание услуг** |  |  |
| 7 | Рентабельность |  |  |
| 8 | **Стоимость оказания услуг, руб. в месяц (НДС/ НДС не облагается)** |  |  |
| 9 | **Стоимость оказания услуг 0,5 поста, руб., в месяц (НДС/ НДС не облагается)** |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

#### Приложение № 2.8

#### к Договору

#### от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

#### № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

**КАЛЬКУЛЯЦИЯ**

Объект охраны: Стационар на станции Самара ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» г. Самара», г.Самара, ул.Г.С. Аксакова, д.13

(в дни дежурства стационара 2 дня в неделю)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Статьи затрат на 0,5 поста охраны | % | Сумма, руб. |
| 1 | Ежемесячный оклад одного охранника |  |  |
| Налог на зарплату (СВ) |  |  |
| Расходы на зарплату |  |  |
| Накладные, руб. |  |  |
| 2 | Себестоимость услуг одного охранника в месяц |  |  |
| Количество задействованных охранников на 1 пост, чел. |  |  |
| **3** | **Себестоимость услуг охранников в месяц** |  |  |
| 4 | Налог УСН |  |  |
| 5 | Обязательное страхование работников |  |  |
| 6 | **Итого затрат на оказание услуг** |  |  |
| 7 | Рентабельность |  |  |
| 8 | **Стоимость оказания услуг, руб. в месяц (НДС/ НДС не облагается)** |  |  |
| 9 | **Стоимость оказания услуг 0,5 поста, руб., в месяц (НДС/ НДС не облагается)** |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

#### Приложение № 2.9

#### к Договору

#### от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

#### № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

**КАЛЬКУЛЯЦИЯ**

Объект охраны: Поликлиника №3 на ст.Кинель ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» г. Самара», г.Кинель, ул, Советская, д.11

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Статьи затрат на 1 пост охраны | % | Сумма, руб. |
| 1 | Ежемесячный оклад одного охранника |  |  |
| Налог на зарплату (СВ) |  |  |
| Расходы на зарплату |  |  |
| Накладные, руб. |  |  |
| 2 | Себестоимость услуг одного охранника в месяц |  |  |
| Количество задействованных охранников на 1 пост, чел. |  |  |
| **3** | **Себестоимость услуг охранников в месяц** |  |  |
| 4 | Налог УСН |  |  |
| 5 | Обязательное страхование работников |  |  |
| 6 | **Итого затрат на оказание услуг** |  |  |
| 7 | Рентабельность |  |  |
| 8 | **Стоимость оказания услуг 1 поста, руб. в месяц (НДС/НДС не облагается)** |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

#### Приложение № 2.10

#### к Договору

#### от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

#### № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

**КАЛЬКУЛЯЦИЯ**

Объект охраны: Поликлиника №2 на ст.Сызрань ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» г. Самара», г.Сызрань, ул.Октябрьская, 3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Статьи затрат на 1 пост охраны | % | Сумма, руб. |
| 1 | Ежемесячный оклад одного охранника |  |  |
| Налог на зарплату (СВ) |  |  |
| Расходы на зарплату |  |  |
| Накладные, руб. |  |  |
| 2 | Себестоимость услуг одного охранника в месяц |  |  |
| Количество задействованных охранников на 1 пост, чел. |  |  |
| **3** | **Себестоимость услуг охранников в месяц** |  |  |
| 4 | Налог УСН |  |  |
| 5 | Обязательное страхование работников |  |  |
| 6 | **Итого затрат на оказание услуг** |  |  |
| 7 | Рентабельность |  |  |
| 8 | **Стоимость оказания услуг 1 поста, руб. в месяц (НДС не облагается)** |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

#### Приложение № 2.11

#### к Договору

#### от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

#### № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

**КАЛЬКУЛЯЦИЯ**

Объект охраны: Поликлиника №2 на ст.Сызрань ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» г. Самара», г.Сызрань, ул.Октябрьская, 3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Статьи затрат на 0,5 пост охраны | % | Сумма, руб. |
| 1 | Ежемесячный оклад одного охранника |  |  |
| Налог на зарплату (СВ) |  |  |
| Расходы на зарплату |  |  |
| Накладные, руб. |  |  |
| 2 | Себестоимость услуг одного охранника в месяц |  |  |
| Количество задействованных охранников на 1 пост, чел. |  |  |
| **3** | **Себестоимость услуг охранников в месяц** |  |  |
| 4 | Налог УСН |  |  |
| 5 | Обязательное страхование работников |  |  |
| 6 | **Итого затрат на оказание услуг** |  |  |
| 7 | Рентабельность |  |  |
| 8 | **Стоимость оказания услуг, руб. в месяц (НДС/ НДС не облагается)** |  |  |
| 9 | **Стоимость оказания услуг 0,5 поста, руб., в месяц (НДС/ НДС не облагается)** |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

Приложение № 3

к Договору

#### (ФОРМА) от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | |  | | Специализированная форма № ФПУ-26 | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | | Утверждена распоряжением ОАО «РЖД» от 15.12.2008 № 2688р | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | Код | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | | Форма по ОКУД | | 0305867 | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | | по ОКПО | |  | |
| ЗАКАЗЧИК |  | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
| (организация) | | | | | | | | | | | | | | | | БЕ | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| (структурное подразделение, адрес) | | | | | | | | | | | | | | | | по ОКПО | |  | |
| ИСПОЛНИТЕЛЬ |  | | | | | | | | | | | | | | |
| (ПОДРЯДЧИК) | (организация) | | | | | | | | | | | | | | | БЕ | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| (структурное подразделение, адрес) | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | | Номер | | Дата | | |  | |  | | |  | |
|  |  | |  | |  | | **АКТ** | |  | |  | | |  | |  | | |  | |
| **о выполненных работах (оказанных услугах)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | |  | |
| по | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (договору (наряду-заказу), дата, номер) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| на | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (наименование договора (наряда-заказа)) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Мы, нижеподписавшиеся, представитель ИСПОЛНИТЕЛЯ | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| *,* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (должность, Ф.И.О.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| действующий на основании | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (вид документа, дата, номер) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| и представитель ЗАКАЗЧИКА | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (должность, Ф.И.О.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| действующий на основании | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| (вид документа, дата, номер) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | |  | |
| составили настоящий акт о том, что работы (услуги), выполненные ИСПОЛНИТЕЛЕМ по | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (наименование работ (услуг, этапа)) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| в период с "\_\_\_" "\_\_\_"20\_\_\_ г. по "\_\_\_" "\_\_\_\_\_"20\_\_\_ г. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | |  | |
| Наименование видов и этапов выполненных работ (оказанных услуг) | | | | | | ед. изм. | | выполнено работ (оказано услуг) | | | | | | | | | | | |
| количество | | цена за единицу, руб.коп. | | стоимость без НДС, руб. | | | | НДС, руб. | стоимость  с НДС, руб. | | |
|  | | | | | |  | |  | |  | |  | | | |  |  | | |
|  | | | | | |  | |  | |  | |  | | | |  |  | | |
|  | | | | | |  | |  | |  | |  | | | |  |  | | |
|  | | | | | |  | |  | |  | |  | | | |  |  | | |
| ***Итого*** | | | | | | | | | | | |  | | | |  |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***Сумма гарантийных удержаний*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *По акту* | | | | | | | | | | | |  | | | |  |  | | |
| ***Итого к оплате*** | | | | | | | | | | | |  | | | |  |  | | |
|  | | | | | | | | | | | |  | | | |  |  | | |
| соответствуют условиям |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | договора (наряда-заказа) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | |  | |
| Работу сдал: | | | | | |  | | Работу принял: | | | | | | | | | | | |
| ИСПОЛНИТЕЛЬ | | | | | |  | | ЗАКАЗЧИК | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | |
| (должность) | | | | | |  | | (должность) | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | |  | |  | | | | |  | |  | | | | |
| (подпись) |  | | (расшифровка подписи) | | | |  | | (подпись) | | | | |  | | (расшифровка подписи) | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | | | | |  | |  | | |  | |
| М.П. |  | |  | |  | |  | | М.П. | | | | |  | |  | | |  | |
| Исп. Фамилия И.О., |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | |  | |
| тел. |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | |  | |

Приложение № 4

#### Договору

#### от «15» августа 2023 г.

№ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Акт приемки исполненных обязательств**

(ФОРМА)

№ « »20

**Заказчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| П/н | Наименование поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг | Количество | Единица измерения | Стоимость (без учета налогов) | Стоимость (с учетом налогов) | Наименование валюты | Наименование страны происхождения товара (или страны регистрации поставляемого товара) |
| 1. **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |

Обязательства исполнены в объеме, указанном в настоящем Акте. Стороны не имеют взаимных претензий в части исполненных обязательств.

Обязательства исполнены на сумму\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата последнего платежа \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Исполнитель: Заказчик:

**От Заказчика: От Исполнителя:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Приложение № 5*

#### *к Договору*

#### *от «15» августа 2023 г.*

*№* ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «15» августа 2023 г. | УТВЕРЖДАЮ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «15» августа 2023 г. |  |

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Куйбышевского регионального

центра безопасности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Хорунжин

«15» августа 2023 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

частного охранника

г. Самара «15» августа 2023 г.

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Объект охраны (виды оказываемых охранных услуг в соответствии с договором, место нахождения, краткая характеристика, границы).

1.1.1. Настоящая должностная инструкция частного охранника разработана с учетом требований Приказа МВД России от 22 августа 2011 г. № 960.

1.1.2. Настоящая должностная инструкция частного охранника (далее Инструкция) регламентирует действия охранника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на Объекте Поликлиника № 1 ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» г. Самара», г. Самара, ул. Агибалова, д.12.

1.1.3. В целях охраны предоставляются следующие виды оказываемых охранных услуг:

* охрана имущества объекта, находящегося в собственности, владении, пользовании, хозяйственном ведении, оперативном управлении или доверительном управлении Заказчика.

Имущество/Объект считается сданным под охрану при наличии соответствующей записи в «Книге приема - передачи материальных ценностей под охрану», которая подтверждена подписями Старшего смены охраны и уполномоченным представителем Заказчика. Дорогостоящее имущество передается по описи, составленной в письменной форме (возможно от руки), подписанной Старшим смены охраны и уполномоченным представителем Заказчика. Транспортные средства сдаются под охрану в закрытом и опечатанном виде, исключающем несанкционированный доступ в салон и кабину водителя.

* обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на Объекте;
* обеспечение порядка в местах проведения массовых мероприятий;
* обеспечение на объекте, имущество которого находится под охраной, пропускного и внутриобъектового режимов в соответствии с установленными Заказчиком правилами, согласованными с Исполнителем;

- наличие у исполнителя ГБР (группа быстрого реагирования с временем прибытия не более 10 минут;

- установка на объекте охраны КТС (кнопки тревожной сигнализации для вызова ГБР);

- охрана объектов и имущества, а также обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, в отношении которых установлены обязательные выполнения требований к антитеррористической защищенности;

- обеспечение контроля за выполнением договорных обязательств;

* обеспечение защиты жизни и здоровья работников на объекте заказчика;
* использовать в работе технические средства охраны и противопожарной защиты на объектах Заказчика, имущество которых находится под охраной;
* предоставлять Заказчику рекомендации по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств и совершенствованию системы охраны и безопасности на объектах;
* оперативно информировать Заказчика о нарушениях правил пожарной безопасности, пропускного и внутриобъектового режимов и всех правонарушениях на объектах Заказчика;
* в случае возникновения аварийных ситуаций на объектах, имущество которых находится под охраной, незамедлительно уведомить ответственных работников Заказчика, а также принять меры по устранению последствия аварий до прибытия представителей Заказчика;
* соблюдать правила техники безопасности и правила пожарной безопасности;
* исполнять обязанности лично (собственными силами и подразделениями) без возложения обязательств на третьих лиц;

- выполнять требования санитарно - эпидемиологического контроля;

- в дни дежурства стационаров выставлять усиление постов в стационарах в ночное время.

1.1.4. Настоящая Инструкция определяет организацию и порядок работы охранников Исполнителя на Объекте.

Объект расположен по адресу: г. Самара, ул. Агибалова, д. 12 и представляет собой территорию (здание) прописать огражден или не огражден, имеется ли шлагбаум для въезда и выезда автотранспорта, указать охраняемые материально-технические ценности, здания, строения, транспортные средства, денежные средства и иное имущество. Схема объекта охраны с указанием границ обозначена в Приложении № 1 к настоящей Инструкции.

1.2. Перечень законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также локальных нормативных документов, которыми должен руководствоваться частный охранник при исполнении своих трудовых функций.

1.2.1. При исполнении своих трудовых функций на Объекте охранник руководствуется:

* Конституцией РФ;
* Законом РФ от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ»;
* Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режимах Объекта;
* Распоряжениями и приказами начальника Объекта, связанными с охраной материальных ценностей и поддержанием общественного порядка на Объекте;
* Положением о дисциплине работников железнодорожного транспорта, Трудовым кодексом РФ;
* Регламентом проведения проверок выполнения охранными организациями, предприятиями Куйбышевской железной дороги – филиала ОАО «РЖД» и другими предприятиями ОАО «РЖД», находящихся в границах дороги, договорных обязательств на оказание услуг по охране имущества ОАО «РЖД» от 04.09.2018г. № ИСХ-1315 КБШ НЗ1;
* настоящей Инструкцией, действующими приказами, Инструкциями и Распоряжениями руководства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Перечень лиц и (или) должностей работников частной охранной организации и заказчика, исполнение законных распоряжений которых, в соответствии с представленными им полномочиями, обязательно для частного охранника.

1.3.1. Охранники непосредственно подчиняются *Генеральному директору/директору/руководителю* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ его заместителям. Генеральный директор/ *директор/руководитель* вместе с заместителями организует работу всей охранной организации по вопросам охраны, технической и информационной безопасности.

1.3.2. Охранники обязаны выполнять требования Руководителя Объекта и лица, отвечающего за охрану по вопросам выполнения договорных обязательств, касающихся охраны имущества Объекта, при этом отданные ими распоряжения и поручения не противоречат настоящей Инструкции и не мешают выполнению ими своих должностных обязанностей по охране имущества Объекта.

1.3.3. Все вопросы функционирования охраны представитель Заказчика решает через руководство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3.4. Отдельные текущие устные и письменные распоряжения руководства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не отменяют положения данной Инструкции, а лишь дополняют и конкретизируют ее положения при возникновении текущих ситуаций, не учтенных Инструкцией. Подобные распоряжения по мере их возникновения могут вноситься в данную Инструкцию и становиться ее составными частями.

1.4. Режим работы частного охранника (охранников) на объекте охраны.

1. Охрана имущества Объекта осуществляется 2 (двумя) сотрудниками (1,5 поста):

- пост № 1 круглосуточный, стационарный (подвижный) в количестве одного сотрудника, с режимом работы с 8 часов 00 минут до 8 часов 00 минут время местное, тел. 372-05-89 со специальными средствами (палка резиновая, наручники).

- пост № 2 дневной, стационарный (подвижный) в количестве одного сотрудника, с режимом работы с 8 часов 00 минут до 20 часов 00 минут время местное в будние дни тел. 372-05-89 со специальными средствами (палка резиновая, наручники)..

1. При заступлении на дежурство охранник прибывает на территорию Объекта не позднее, чем за 15 минут до начала смены.

1.4.3. Охранник выполняет обязанности с перерывами на 30 мин в дневное и 30 мин в ночное время не покидая Объекта и не нарушая формы одежды, для кратковременного отдыха и приема пищи. Прием пищи осуществляет в помещении для охраны.

1.5. Требования Заказчика к посетителям объекта охраны.

1.5.1. Посетители Объекта охраны с целью соблюдения правил пропускного и внутриобъектового режимов обязаны:

* предъявлять охраннику при необходимости при входе на территорию объекта постоянные, временные или разовые пропуска;
* предъявлять охраннику, при необходимости, документы на выносимую (вывозимую) продукцию и иные материальные ценности (накладные, требования на вывоз, материальные пропуска);
* предъявлять охраннику, при необходимости, при въезде (выезде) на (из) территорию объекта пропуск на транспортное средство;
* соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности на территории объекта;
* ознакомиться со схемой эвакуации на случай чрезвычайных ситуаций; при возникновении чрезвычайной ситуации немедленно покинуть территорию объекта через ближайший выход, который указан на схеме эвакуации;

- запрещается вносить (выносить) на территорию объекта взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

1.6. Правила ведения и порядок оформления служебной документации на объекте охраны.

1.6.1. Охранник аккуратно и своевременно вносит записи в книги и журналы служебной документации

* + 1. На посту охраны оформляется (должна иметься) служебная документация:
* должностная инструкция частного охранника;
* табель постам (перечень постов);
* схема обхода территории объекта;
* график дежурств;
* книга учета задержанных лиц за административные нарушения;
* журнал оперативного учета хищений;
* журнал учета въезда и выезда автотранспорта;
* журнал учета посетителей;
* журнал приема - передачи дежурств;
* журнал проверок объекта;
* журнал обхода территории объекта;
* инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах объекта (утвержденная руководителем объекта и согласованная руководителем охранной организации);
* журнал учета работы технических средств охраны.

1.7. Иные положения, конкретизирующие и уточняющие статус частного охранника на объекте охраны и условия его деятельности.

1.7.1. Охранник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ назначается на должность и освобождается от должности приказом *генерального директора/директора/руководителя* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в установленном действующим трудовым законодательством порядке. На должность охранника назначаются граждане Российской Федерации, прошедшие профессиональную подготовку, сдавшие квалификационный экзамен и имеющие удостоверение частного охранника.

1.7.2. При осуществлении охранных функций охранник особое внимание обращает на: обеспечение пропускного и внутриобъектового режима.

1.7.3. При выполнении служебных обязанностей охранник должен:

- проявлять бдительность, находчивость, инициативу и культуру при обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов Объекта, обеспечить сохранность вверенных ему под охрану материальных ценностей;

* быть тактичным и вежливым к работникам и посетителям, вести себя достойно и корректно;
* хранить коммерческую тайну, конфиденциальность информации о деятельности предприятия, способствовать укреплению в коллективе духа товарищества, взаимопомощи и ответственности за общее дело;
* знать особенности Объекта охраны, строго соблюдать правила и меры пожарной безопасности, уметь пользоваться охранной и пожарной сигнализацией, техническими средствами охраны и обнаружения, твердо знать документы, действующие на посту и порядок их проверки;
* находиться в специальной форменной одежде, установленного образца, позволяющей определить их принадлежность к конкретной частной охранной организации, с носимыми на ремне специальными средствами (палка резиновая, наручники) (статья 12 Закона «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992г. № 2487-1, пункт 10 Приложения № 13 к постановлению Правительства Российской Федерации от 14.08.1992г. № 587).
* при себе должен иметь оригиналы удостоверения частного охранника (статья 12.1 Закона «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992г. № 2487-1) и личную карточку охранника (статья 12 Закона «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992г. № 2487-1, пункт 2 Приложения № 10 к постановлению Правительства Российской Федерации от 14.08.1992г. № 587).

1.7.4. При выполнении служебных обязанностей охраннику категорически запрещается:

- отвлекаться от выполнения служебных обязанностей и заниматься делами, не относящимися непосредственно к охране Имущества Объекта;

- использовать в личных целях, либо разглашать ставшие им известными в связи с выполнением служебных обязанностей сведения, составляющие коммерческую или личную тайну;

- покидать пост и территорию Объекта, пока не будет сменен или без разрешения соответствующих должностных лиц;

- заниматься посторонними делами, не связанными с выполнением служебных обязанностей (читать литературу, смотреть телевизор и т.д.);

- спать, петь, вести посторонние разговоры, в том числе по средствам связи;

- самостоятельно передавать охрану поста другим лицам;

- передавать свое служебное удостоверение кому-либо, кроме руководителей, которым он подчинен;

- применять приемы рукопашного боя без необходимых на то условий и причин;

- заходить в неосвещенные места без электрического фонаря;

- входить без подстраховки во вскрытые и взломанные помещения;

- отключать сигнализацию, освещение, самостоятельно ремонтировать электрооборудование и электропроводку;

- перемещать пожарный инвентарь и использовать его не по прямому назначению;

- допускать хранение на посту посторонних вещей и предметов, принимать на хранение и передавать кому-либо сумки, рюкзаки, пакеты и т.п., кроме почты;

- самостоятельно осматривать, вскрывать, переносить оставленные без присмотра и находящиеся на территории объекта свертки, пакеты, коробки и т.п.;

- передавать посторонним лицам информацию о характере и особенностях объекта, а также домашние адреса и телефоны администрации объекта и руководства организации;

- употреблять спиртные напитки, прибывать на службу в нетрезвом состоянии, курить в запрещенных для этого местах, принимать медицинские препараты (успокаивающего, возбуждающего и другого действия) ставящих под угрозу безопасность охранника и окружающих его людей;

- пользоваться неисправными электроприборами: розетками, вилками, выключателями;

- оставлять без присмотра включенные в сеть электронагревательные и бытовые приборы;

- применять нестандартные (самодельные) электронагревательные приборы, использовать некалиброванные плавкие вставки или другие самодельные аппараты защиты от перегрузки и короткого замыкания;

- пользоваться электронагревательными приборами без подставок из несгораемых материалов;

- курить в не предназначенных для этого местах.

**II. ПРАВА**

2.1. Общие права охранника

2.1.1. Охранник при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов в пределах Объекта, а также при транспортировке охраняемых грузов, денежных средств и иного имущества имеют право:

- требовать от работников и посетителей Объекта соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов.

- осуществлять допуск лиц на Объект, на котором установлен пропускной режим, при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на Объект (с Объекта);

- производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, на Объекте, на котором установлен пропускной режим, осмотр въезжающих на Объект (выезжающих с Объекта) транспортных средств, за исключением транспортных средств 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 указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и имущество;

- применять физическую силу, специальные средства и огнестрельное оружие в случаях и порядке, которые установлены [законодательством](consultantplus://offline/ref=D94419AF6603781F090A24B5636A56C6CF4F767A2F446637A350D24E9271E14D4EE825A485A2AA4EUDl8F) Российской Федерации;

- оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач;

- при низкой температуре воздуха и ненастной погоде пользоваться местами обогрева и укрытиями.

- при совершении противоправных действий со стороны лиц, проникающих на объект, применить имеющиеся средства защиты и задержания;

- вносить предложения руководству Объекта об устранении недостатков, обнаруженных во время несения службы и предложения, направленные на повышение уровня сохранности материальных ценностей, ликвидации экологического загрязнения территории, предупреждения возможных возгораний и предупреждения террористических актов.

2.1.2. Охранник при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов обязан:

- руководствоваться должностной инструкцией;

- соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;

- обеспечивать защиту объектов охраны от противоправных посягательств;

- незамедлительно сообщать руководителю и в соответствующие правоохранительные органы ставшую им известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах, создающих на Объекте угрозу безопасности людей;

- предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника.

2.1.3. Охраннику запрещается препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности.

2.2. Порядок действий охранника при прибытии на Объект должностных лиц государственных органов (порядок допуска на объект охраны должностных лиц правоохранительных, контролирующих и надзорных органов, представления необходимой информации и документов).

2.2.1. Представиться прибывшим должностным лицам правоохранительных, контролирующих и надзирающих органов, в вежливой форме попросить предъявить соответствующие документы.

2.2.2. Осмотреть внешний вид документа (удостоверения, предписания на право проверки, постановления о следственных действиях и т.д.) и убедиться в их достоверности. Убедиться в схожести фотокарточки с оригиналом. При наличии сомнений в подлинности предъявленных документов, подозрительном поведении проверяющих, иных подозрительных обстоятельств следует записать данные предъявителя удостоверения, лично или через других охранников связаться с соответствующим контролирующим органом и проверить факт работы предъявителя документа в этом органе, а при необходимости узнать, может ли он в данный момент находиться на данном объекте с проверкой.

2.2.3. В случае сомнений в том, что это тот человек, за которого он себя выдает, следует (в зависимости от ситуации — демонстративно или скрытно) сообщить об этом в орган внутренних дел.

2.2.4. Если подлинность документа не вызывает сомнения, необходимо:

- записать в книгу учёта посетителей (оперативной обстановки) данные на старшего группы (сотрудника, если он один) - Ф.И.О., из какого подразделения, номер служебного удостоверения, занимаемая должность и цель прибытия;

- о прибытии на Объект должностных лиц государственных органов доложить руководству охраняемого объекта, руководству \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.2.5. Сотрудники полиции** пропускаются на территорию Объекта беспрепятственно, при предъявлении служебного удостоверения при осуществлении ими своей деятельности.

Сотрудники полиции имеют право знакомиться с необходимыми документами и материалами, в том числе с персональными данными граждан, имеющими отношение к расследованию уголовных дел, проверке заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях.

(Федеральный закон от 01.07.2011 № 169-ФЗ «О полиции», статья 13, пункт 5)

Во всех остальных случаях сотрудники полиции пропускаются на Объект на общих основаниях, как посетители.

**2.2.6. Сотрудники ФСБ** пропускаются на Объект беспрепятственно при предъявлении удостоверения сотрудника ФСБ при осуществлении ими своей деятельности.

**2.2.7. Прокуроры при осуществлении возложенных на них функций** после предъявления ими служебного удостоверения пропускаются на Объект беспрепятственно. Имеют доступ к документам и материалам касающихся охранной деятельности.

Имеют право:

* проверять исполнение законов в связи с поступившей в органы прокуратуры информацией о фактах нарушения закона;
* требовать от руководителей и других должностных лиц, указанных органов представления необходимых документов, материалов, статистических и иных сведений; выделения специалистов для выяснения возникших вопросов; проведения проверок по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, ревизий деятельности подконтрольных или подведомственных им организаций.
* вызывать должностных лиц и граждан для объяснений по поводу нарушений законов.

(Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», статья 22)

Прокурор при осуществлении возложенных на него функций вправе, по предъявлении служебного удостоверения, беспрепятственно находиться на территории и входить в здания, расположенные на территории Объекта.

2.2.8. Частным охранникам запрещается препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности. Обо всех действиях на объекте охраны должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов докладывать руководству охраняемого объекта.

**III. ОБЯЗАННОСТИ**

3.1. Общие обязанности охранника

3.1.1. Охранник при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов обязан:

- соблюдать требования инструкции, разработанной непосредственно на каждом Объекте и согласованной с Заказчиком (руководителем Объекта).

- соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;

* обеспечивать защиту имущества объекта охраны от противоправных посягательств;

- предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника;

- не допускать ознакомления посторонних лиц с системой охраны и служебной документацией;

- обход территории производить согласно схемы охраны имущества и графику, утвержденному руководством организации и согласованному с руководством Объекта. В нерабочее время (ночью), в выходные и праздничные дни обход территории делать периодически, не реже 1 раза в 2 часа;

- обеспечивать защиту имущества объекта охраны от противоправных посягательств;

- при обнаружении признаков хищения материальных ценностей или взлома помещений, принять меры к обеспечению сохранности следов преступления, немедленно доложить о происшествии на диспетчерский пункт (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и руководству объекта (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 89608272786)и действовать по их указанию;

- немедленно сообщать в дежурную часть г.о. Самара Железнодорожного УВД (тел. 373-73-51) и Средневолжского ЛУВДт (тел. 333-79-42) и руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) обо всех лицах, пытающихся совершить противоправные действия на объектах;

- при прибытии на Объект должностных лиц, которым предоставлено право проверки охранной деятельности в соответствии с приложением № 2 «Регламента» от 27.08.2013 № исх-859КБШН (начальника Объекта, Генерального директора, заместителей Генерального директора и лиц, имеющих предписание на проведение проверки), представиться и доложить об их прибытии оперативному дежурному \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руководству охранной организации и Объекта. Произвести запись в журнале проверок с указанием должности, фамилии, имени, отчества проверяющего, номера служебного удостоверения, других предъявленных документов (предписаний, служебных заданий);

- в случае явного посягательства на охраняемое имущество немедленно сообщить об этом в дежурную часть г.о. Самара Железнодорожного УВД (тел. 373-73-51) и Средневолжского ЛУВДт (тел. 333-79-42), руководству охранной организации и принять меры по защите и обороне охраняемого имущества Заказчика;

- знать порядок оказания первой медицинской помощи пострадавшему.

- строго соблюдать правила техники безопасности и правил пожарной безопасности, а также требования санитарно-эпидемиологического контроля;

- немедленно докладывать руководству охранной организации о возникших конфликтных ситуациях, недостатках, выявленных в ходе несения службы, полученных замечаниях, а также других заслуживающих внимания обстоятельствах;

- уметь пользоваться средствами и системами пожаротушения, знать места их расположения;

3.2. Охранник при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов обязан:

3.2.1. Осуществлять пропускной режим согласно Инструкции по осуществлению пропускного и внутриобъектового режимов установленных на Объекте. Вход в здание (выход) работников, а также посетителей осуществляется только через основной вход, по служебным удостоверениям, посетителей по представлению документов, удостоверяющих личность, которые при входе предъявляются охраннику в развёрнутом виде.

3.2.2. В рабочее время с 8-00 до 17-00 пропускаются:

- работники ОАО «РЖД», рабочие места которых размещены на Объекте, по служебным удостоверениям;

- лица, непосредственно работающие в структурных подразделениях ОАО «РЖД» и в его линейных предприятиях, посетители после выяснения охранником цели их прибытия, проверки документов и записи в «Журнале учёта посетителей»;

- работники правоохранительных органов, транспортной прокуратуры по служебным удостоверениям, согласно п. 2.2. настоящей Инструкции;

- посетители по документам, удостоверяющим личность, после согласования необходимости их пропуска с должностными лицами, к которым они прибыли и регистрации в «Журнале учёта посетителей». При отсутствии у прибывших лиц документов, удостоверяющих личность, охранник вызывает на вахту должностное лицо, к которым они прибыли и после подтверждения им необходимости пропуска, пропускает их в сопровождении должностных лиц.

При выходе из здания лиц, записанных в журнале учета, охранник делает отметку об их убытии.

В конце рабочего дня охранник сверяется с «Журналом учёта посетителей» для уточнения оставшихся в здании лиц прибывших и осуществления контроля за их убытием.

Если нахождение посетителя в здании, после окончания рабочего времени, вызвано служебной необходимостью, должностное лицо у которого находится посетитель, обязан проинформировать охранника о данном факте и указать ориентировочное время убытия посетителя.

При выходе из здания должностного лица, к которому прибыл посетитель, а посетитель еще не вышел, охранник обязан о данном факте поставить в известность должностное лицо и принять меры к установлению местонахождения посетителя.

3.2.3. Не допускаются на Объект:

- посетители, имеющие при себе оружие, за исключением сотрудников УФСБ РФ, МВД РФ, ФГУП «Охрана» МВД РФ;

- лица с радио-, кино-, видео-, фото- и другой записывающей и передающей аппаратурой, без согласования с КРЦБЗ;

- лица, находящиеся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- распространители, торговые агенты и т. п., не имеющие соответствующего разрешения;

- посетители с несовершеннолетними детьми.

3.2.4. Производство кинофотосъемок работниками средств массовой информации на территории Объекта разрешается только с письменного разрешения Службы корпоративных коммуникаций, согласованного с КРЦБЗ.

3.2.5. Действия по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов

3.2.5.1. Решительно пресекать нарушения пропускного и внутриобъектового режима, не пропускать посторонних лиц и автотранспорт, не принадлежащий Объекту (доставивших груз, не адресованный Объекту), на Объект.

3.2.5.2. Пропуск работников Объекта, иных физических лиц и транспортных средств на Объект производить по соответствующим пропускам или служебным удостоверениям по формам установленным Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режимах Объекта.

3.2.5.3. Допуск работников и автотранспорта Объекта, в нерабочее время, праздничные и выходные дни, производить по заявкам Заказчика установленного образца с регистрацией в рабочем журнале.

3.2.5.4. Для производства ремонтных, профилактических, строительных, проектно-изыскательских, топогеодезических работ и кинофотосъемок пропуск на Объект осуществляется только по письменному разрешению Департамента безопасности, или Управления транспортной безопасности этого департамента, или регионального центра безопасности (отдела регионального центра безопасности) согласованному с Первой службой (отделами) Куйбышевской железной дороги.

3.2.5.5. Охранник обязан сличить предъявленный пропуск с образцами пропусков, имеющимися на посту, фотографию - с внешностью предъявителя пропуска, а также проверить, нет ли номера предъявленного пропуска в перечне утерянных или похищенных пропусков.

При проверке разового пропуска проверяется соответствие данных, указанных в нем, данным документа, удостоверяющего личность предъявителя пропуска.

При проходе физических лиц сторонних организаций охранник отрывает от разового пропуска корешок разового пропуска и оставляет его у себя, а разовый пропуск передает этому лицу.

При выходе физических лиц сторонних организаций проверяет отметку в разовом пропуске о времени посещения должностного лица, наличие его подписи и специального штампа. После проверки пропуск изымается и возвращается по месту выдачи.

3.2.5.6. При въезде (выезде) транспортных средств на Объект охранник проверяет по документам, удостоверяющим личность, соответствие фамилии, имени, отчества водителя и лица, сопровождающего груз, данным, указанным в транспортном пропуске, а по материальному пропуску - количество и номенклатуру ввозимых (вывозимых) материальных ценностей.

В случае несоответствия данных указанных в транспортном пропуске или данных о ввозимых (вывозимых) материальных ценностях, указанных в материальном пропуске, охранник останавливает лицо, предъявившее такой пропуск, а также транспортное средство с ввозимыми (вывозимыми) материальными ценностями и вызывает своего непосредственного начальника для принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае принятия решения о передаче выявленного лица, подозреваемого в совершении противоправных действий, сотрудникам правоохранительных органов, охранник принимает меры к нахождению указанного лица, на месте задержания, до прибытия сотрудников правоохранительных органов.

До прибытия сотрудников правоохранительных органов, охранник поддерживает с дежурной частью связь, докладывая о принимаемых мерах и о складывающейся на месте происшествия обстановке.

По прибытию на место происшествия дополнительных сил действует в соответствии с указаниями ответственного руководителя.

3.2.5.7. Вынос технической документации, материальных ценностей (инструмента, оргтехники, материалов и т.д.) работниками Объекта допускать при наличии материальных пропусков, накладных и письменных разрешений администрации, один экземпляр которых передается охраннику для отчетности.

Контролировать соответствие состава и количества выносимого вручную груза указанного в материальных пропусках.

Пресекать случаи несанкционированного выноса технической документации, материальных ценностей работниками Объекта с предоставлением соответствующих рапортов руководству объекта для принятия мер к нарушителям.

3.2.5.8. Не допускать прохода и нахождения на Объекте лиц в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения.

3.2.5.9. Не допускать вблизи ворот стоянки автотранспорта, мешающего проезду других транспортных средств.

3.2.5.10. При вносе и выносе работниками Объекта или посетителями объемных личных вещей (коробки, пакеты, объемные сумки, портфели рюкзаки и другие носимые вещи) вызывающие подозрения, просить данных лиц открыть и показать вещи, чтобы убедиться в отсутствии запрещающих предметов. В случае не предъявления к досмотру этих вещей, работники и посетители Объекта, на Объект не допускаются.

3.2.5.11. Следить за выполнением работниками Объекта и посетителями распорядка дня на Объекте.

3.2.5.12. В случае нарушения времени посещения посетителями проинформировать по телефону руководителя Объекта и принять меры к выводу посетителей с Объекта.

3.2.5.13. Знать наличие работников, находящихся на Объекте после рабочего дня, в выходные и праздничные дни.

3.2.5.14. В случаи выполнения на Объекте строительных работ, по завершении дня, осматривать места работы на предмет соблюдения требований пожарной безопасности.

3.2.5.15. Не допускать скопления работников объекта на Объекте в целях проведения массовых мероприятий без согласования с руководством Объекта.

3.3. Действия частного охранника по осуществлению контроля за состоянием и исправностью технических средств охраны, систем видеонаблюдения и систем контроля и управления доступом.

3.2.1. Охранник обязан:

- контролировать обстановку на Объекте с использованием технических средств охраны (видеонаблюдения, охранной и охранно-пожарной сигнализаций, кнопок тревожной сигнализации и турникета);

- знать инструкцию, уметь пользоваться и следить за исправной работой технических средств охраны и в случаи сбоя в их работе немедленно докладывать руководству охранной организации и руководителю охраняемого объекта.

3.4. Действия частного охранника по задержанию и передаче в органы внутренних дел лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество

3.4.1. При попытке проникновения на территорию и в здание посторонних лиц в ночное время

- сообщить в дежурную часть г.о. Самара Железнодорожного УВД (тел. 373-73-51) и Средневолжского ЛУВДт (тел. 333-79-42), на диспетчерский пункт (тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) о предпринятых попытках неизвестных лиц проникнуть на Объект;

- принять меры к блокированию входных дверей (закрыть на замки).

- с соблюдением мер безопасности предложить неизвестным лицам покинуть Объект;

- до прибытия сотрудников правоохранительных органов усилить наблюдение за имуществом объекта, проверить надежность закрытия всех дверей, окон ифорточек, целостность стекол.

3.4.2. Лицо, при совершении попытки противоправного посягательства на охраняемые жизнь и здоровье граждан или собственность, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

Охранник имеет право задержать лицо, совершившее преступление на охраняемом объекте, преследуя этим две цели:

- пресечение преступных действий правонарушителя;

- передачу его в правоохранительные органы.

При задержании охранник должен помнить, что:

- практические приемы задержания должны строго соответствовать законодательным нормам;

- в зависимости от обстоятельств, если при наружном осмотре одежды и вещей задерживаемого проявляются признаки оружия, взрывчатых веществ, самодельных взрывных устройств или он их демонстрирует для устрашения охранника, производится немедленное или в более удобный момент, когда можно получить помощь от других охранников, сотрудников предприятия, граждан, их изъятие для передачи в органы полиции.

- взрывные устройства и взрывчатые вещества остаются на месте и не подлежат транспортировке или любым иным действиям с ними;

- действия задерживаемого ограничиваются, об этом немедленно сообщается в органы внутренних дел (полицию) по территориальной принадлежности: в дежурную часть г.о. Самара Железнодорожного УВД (тел. 373-73-51) и Средневолжского ЛУВДт (тел. 333-79-42), на диспетчерский пункт (тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_);

- возможно использование специальных средств в строгом соответствии с действующим законодательством;

- после прибытия сотрудников полиции частный охранник должен записать их данные из служебных удостоверений, и личные данные всех очевидцев и свидетелей данного события;

- руководитель охраняемого объекта должен в течение суток уточнить в территориальном отделении полиции, внесены ли в документы о доставлении и задержании все обстоятельства, в том числе фамилия и инициалы охранника, название объекта охраны, а также какие приняты к задержанному меры.

3.4.3.Порядок задержания правонарушителей:

- задержанию с незамедлительной передачей в органы внутренних дел ОВД подлежат лица, совершившие правонарушения, связанные с посягательством на жизнь и здоровье сотрудников охраны, охраняемое имущество, общественный порядок, в целях установления личности нарушителей и составления акта о правонарушении;

- до прибытия сотрудников правоохранительных органов, поддерживать с дежурной частью связь, докладывая о принимаемых мерах и о складывающейся на месте происшествия обстановке.

- в каждом случае задержания составляется акт в трех экземплярах. В случае отказа задержанного от подписания акта в нем делается об этом запись. Первый экземпляр акта остается у охраны, второй передается администрации Объекта, третий остается у задержанного (передается прибывшему сотруднику полиции). При передаче задержанного лица сотрудникам полиции на всех экземплярах указывается, в каком состоянии и с какими травмами он им передан.

3.5. Действия частного охранника при возникновении чрезвычайных ситуаций.

3.5.1. Действия при возникновении пожара

При срабатывании пожарной сигнализации на Объекте охранник совместно с дежурным вскрывает помещения и принимает меры к ликвидации очага возгорания своими силами и средствами. При невозможности потушить пожар охранник вызывает пожарную команду (тел.9-01; сот 112), докладывает на диспетчерский пункт (тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и руководству объекта (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 89608272786) и в случае необходимости оказывает помощь в эвакуации людей и материальных ценностей.

Принимая объект под охрану, Охранник должен убедиться в наличии на Объекте первичных средств пожаротушения, исправности линии связи. При выполнении задачи по охране объекта Охранник должен знать места расположения первичных средств пожаротушения, пожарного инвентаря и умело применять его. Знать номер ближайшего телефона подразделений пожарной охраны (телефон (9-01).

3.5.1.1. Порядок действий при пожаре

При обнаружении признаков пожара (задымлении, запахе гари, повышении температуры и т.п.) работник охраны обязан:

- оповестить о пожаре всех находящихся на объекте лиц;

- немедленно вызвать пожарную охрану по телефону 9-01,112 (мобильный телефон), доложить диспетчеру пожарной части, закрепленной территориально за Объектом (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству Объекта (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) оперативному дежурному \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (тел.8 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

При этом необходимо:

- назвать адрес Объекта охраны (г. Самара, ул. Агибалова, д.12);

- место возникновения пожара, кратко описать, где загорелось или что горит,

- сколько людей в здании (на территории);

- свою фамилию и имя;

- не отключать телефон первым, возможно у диспетчера возникнут вопросы или будут даны необходимые указания до прибытия пожарного расчета;

Принять меры по эвакуации людей, материальных ценностей, при этом, не ослабляя, наблюдения за охраняемым объектом.

При обнаружении очага пожара проверить включение автоматических систем противопожарной защиты:

- при необходимости отключить электроэнергию (за исключением противопожарной защиты), перекрыть газовые, водяные, паровые коммуникации, остановить работу систем вентиляции в аварийном и смежном с ним помещениях;

- прекратить все работы на объекте, кроме работ связанных с ликвидацией пожара;

- удалить за пределы опасной зоны всех работников, не участвующих в тушении пожара;

- осуществлять общее руководство по ликвидации пожара до прибытия ответственного за пожарную безопасность, подразделений пожарной охраны.

По требованию руководителя подразделения пожарной охраны открывать ворота запасных въездов на охраняемую территорию и пожарные выходы.

Прибывшие для тушения автомашины государственной противопожарной службы и пожарный поезд ведомственной охраны пропускать на территорию беспрепятственно в сопровождении лиц установленных в Правилах пропускного режима объекта. По окончании тушения пожара записать фамилию, имя, отчество старшего команды, номер и время вызова, прибытия команды и окончания тушения пожара.

3.5.2. Действия при авариях, затоплениях, загазованности, перебоях в электроснабжении и т.п.

- немедленно прекратить допуск людей на Объект;

- вызвать соответствующие аварийные службы, записать в журнал;

- доложить об аварийной ситуации руководству Объекта (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) на диспетчерский пункт (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), способствовать выводу людей в безопасное место;

- сотрудников аварийных служб пропускать на объект беспрепятственно при наличии у них документов, подтверждающих принадлежность к соответствующей аварийной службе, в сопровождении лиц установленных в Правилах пропускного режима объекта. После ликвидации аварий записать фамилию, имя, отчество старшего и номер вызова.

3.5.3. Действия при обнаружении подозрительных предметов и взрывных устройств

- зафиксировать место и время их обнаружения;

- не трогать обнаруженный предмет, не передвигать его и не производить каких-либо других действий с ним. Отойти на безопасное расстояние;

- категорически запрещается пользоваться радиостанциями и мобильными телефонами;

- немедленно сообщить о происшествии в дежурную часть г.о. Самара Железнодорожного УВД (тел. 373-73-51) и Средневолжского ЛУВДт (тел. 333-79-42), ФСБ (тел. 332-13-56, 339-19-50, 340-03-07), на диспетчерский пункт (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_). При этом сообщить: время, место, обстоятельства обнаружения предмета, его внешние признаки, наличие и количество людей на месте обнаружения, близость государственных, жилых и промышленных предприятий;

- принять меры к ограждению предмета, оцеплению опасной зоны, недопущению в нее людей и транспорта;

- в случае необходимости принять меры по эвакуации людей;

- не использоватьоткрытый огонь (курить) вблизи обнаруженного предмета;

- по прибытия сотрудников правоохранительных органов, поддерживать с дежурной частью связь, докладывая о принимаемых мерах и о складывающейся на месте происшествия обстановке;

- по прибытию на место происшествия дополнительных сил действовать в соответствии с указаниями ответственного руководителя;

- при получении сообщения об обнаружении взрывоопасных предметов, взрывчатых веществ от граждан необходимо выяснить сведения о сообщившем лице (фамилия, имя, отчество, адрес жительства, место работы, номер телефона, обстоятельства, при которых был обнаружен предмет, по возможности установить других свидетелей и очевидцев).

3.5.4. Действия при получении анонимного сообщения о возможном акте терроризма

3.5.4.1. Ведя разговор в спокойном и благожелательном тоне постараться выиграть время, для чего попытаться выяснить:

* + мотивы и цель минирования (угрозы минирования) или взрыва объекта;
  + место закладки взрывного устройства и примерное время его срабатывания;
  + требования звонившего, при этом заверить его, что они будут незамедлительно переданы руководству;
  + профессиональную и национальную принадлежность анонима, по фразам и возможно называемым терминам;

В ходе дальнейшего разговора предпринять попытку отговорить звонившего от совершения противоправных действий, мотивируя это тем, что могут пострадать безвинные люди, в том числе женщины и дети.

Разговор необходимо вести как можно дольше для определения номера телефона, с которого производится разговор предполагаемым террористом.

3.5.4.2. В процессе ведения переговоров с анонимом попросить присутствующих при разговоре сотрудников, с другого телефона немедленно позвонить в дежурную часть г.о. Самара Железнодорожного УВД (тел. 373-73-51) и Средневолжского ЛУВДт (тел. 333-79-42), ФСБ (тел. 332-13-56, 339-19-50, 340-03-07), на диспетчерский пункт (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), при этом принять меры, исключающие прослушивание Вашего разговора анонимом.

3.5.4.3. При невозможности выполнения пункта 3.4.4.2. (отсутствие других сотрудников, отсутствие или удалённость других телефонов, не желание анонима продолжать разговор), полученную информацию немедленно передать с другого телефона в дежурную часть г.о. Самара Железнодорожного УВД (тел. 373-73-51) и Средневолжского ЛУВДт (тел. 333-79-42), ФСБ (тел. 332-13-56, 339-19-50, 340-03-07), на диспетчерский пункт (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

3.5.4.4. После прекращения разговора с «террористом» трубку телефонного аппарата следует положить рядом с телефоном, при этом не нажимать на клавиши аппарата независимо от сигнала в трубке. Это необходимо для последующего определения номера телефона звонившего. Положить трубку следует после сообщения представителя правоохранительных органов об окончании мероприятий.

3.5.4.5. В процессе разговора следует обращать внимание на звуки в телефонной трубке и характерные особенности голоса лица, сообщившего о готовящемся акте терроризма, отражая следующее:

* разговор ведется с домашнего телефона (слышны разговоры, звуки теле – радиоприемников, крики детей и прочее);
* с телефона автомата (звуки от передвижения автомашин, железнодорожного или рельсового транспорта голоса толпы);
* кому принадлежит голос (мужчина, женщина, подросток);
* какой тональности (громкий, тихий, высокий или низкий, мягкий или властный);
* спокойный, безразличный или возбужденный и угрожающий;
* наличие акцента;
* дефекты речи (шепелявость, заикание разговор «в нос», хрипота, проглатывание начала или окончания фраз).

3.6. Действия при пропуске автотранспорта, имеющего автомобильные пропуска Куйбышевской железной дороги – филиала ОАО «РЖД»

3.6.1. После полной остановки автомобиля затребовать у водителя пропуск, сличить его с имеющимся на КПП образцом пропуска, обращая особое внимание на наличие печати Куйбышевского регионального центра безопасности и подписи начальника центра безопасности.

3.6.2. Проверить соответствие регистрационного знака автомобиля на пропуске с регистрационным знакам на автомобиле.

3.6.3. Проверить на какой объект разрешается пропуск данного автомобиля.

3.6.4. В случае несоответствия регистрационных знаков или отклонения в оформлении пропуска (изменен цвет бланка, отсутствуют ступенчатость кривых линий и подписи и т.д.) изъять пропуск.

3.6.5. Записать время, фамилию, имя, отчество водителя, данные паспорта или служебного удостоверения, регистрационный знак автомобиля; не пропускать автомобиль на территорию объекта, взять объяснение у водителя автомобиля.

3.6.6. Доложить на диспетчерский пункт(тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и руководству объекта(тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 89608272786).

3.6.7. Материалы о случаях выявления автомобилей с поддельными пропусками направлять в Куйбышевский региональный центр безопасности.

3.7. Порядок приема и передачи дежурства (в том числе порядок приема и передачи документов, средств охраны и специальных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентирующим частную охранную деятельность).

3.7.1. При приеме дежурства охранник:

- получает инструктаж от старшего смены или руководства охранной организации и устраняет имеющиеся недостатки по внешнему виду;

- проверяет наличие и состояние служебной документации, принимает текущую информацию по охране от предыдущей смены;

* осматривает и проверяет имущество объекта, принимаемого под охрану (в том числе путем обхода территории, наружного осмотра прилегающих строений и территорий);
* проверяет наличие и исправность замков, сигнализации, освещения, технических средств охраны, телефонной связи; состояние первичных средств пожаротушения, наличие ключей, целостность дверей, окон, решеток и пломб;
* принимает по описи закрепленное на посту имущество, специальные средства, средства связи, проверяет их исправность;
* делает запись в книге приема и передачи дежурства о времени и дате приема и передачи дежурства с указанием выявленных недостатков;

- докладывает оперативному дежурному о приеме поста под охрану и всех замеченных недостатках и заступает на дежурство.

3.7.2. При сдаче дежурства охранник:

- подготавливает к сдаче имущество/объект и служебную документацию.

- производит передачу объекта/постов охраны.

**IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1. За несоблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации, охранник несет уголовную, административную и гражданско-правовую ответственность, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.2. Охранник несет ответственность за:

- нарушения условий настоящей Инструкции, условий Договора, Закона Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11 марта 1992 г. № 2487-1, в результате чего имели место вредные последствия на охраняемых объектах;

- выполнение других работ, не связанных с охраной объектов;

- самостоятельное открытие дверей, окон, перемещение без необходимости пожарного инвентаря, и т.п., если этого не требует конкретно складывающаяся обстановка;

- совершение действий, ставящих под угрозу жизнь, здоровье, достоинство и имущество граждан, если охранник не находится по отношению к этим гражданам в условиях необходимой обороны или крайней необходимости;

- невыполнение обязанностей в полном объеме согласно настоящей инструкции, в том числе за самовольный уход с поста;

- несоблюдение производственной дисциплины, техники безопасности и правил пожарной безопасности;

- сохранность полученных в служебное пользование материальных средств.

4.3. В случае ненадлежащего оказания Услуг по настоящему Договору (невыполнения должностных обязанностей) охранник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством, а охранная организация уплачивает Заказчику штраф за выявленные нарушения в размере 1% от цены Услуг за отчетный месяц:

- за неопрятный внешний вид, либо нахождение охранника при исполнении служебных обязанностей с нарушением установленной формы одежды (униформы) или отсутствие на форме нашивок по принадлежности к частной охранной организации;

- за отсутствие у работника Исполнителя при себе, на поясном ремне спецсредств;

- за отсутствие у работника Исполнителя при себе удостоверения частного охранника и личной карточки охранника, выданных органами внутренних дел в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

- за отсутствие работника Исполнителя на рабочем месте без уважительной причины в течение 30 минут и более или сон на посту;

- за отвлечение охранника от несения службы (чтение литературы, игры на мобильном телефоне, прослушивание радио, просмотр ТВ программ, ведение отвлечённых бесед с посторонними и т.п.);

- за допуск на охраняемую территорию посторонних лиц, автотранспортных средств в нарушение требований инструкции о пропускном и внутриобъектовом режиме;

- нахождение охранника на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения, подтверждённого установленным порядком медицинским освидетельствованием или комиссионным актом.

- за отсутствие контроля за надлежащей эксплуатацией технических средств охраны.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **От Заказчика:**    **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** | | **От Исполнителя:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** |
|  |  | |

Приложение № 5.1

#### к Договору

#### от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

№ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. | УТВЕРЖДАЮ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. |  |

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Куйбышевского регионального

центра безопасности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Хорунжин

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

частного охранника

г. Самара «15» августа 2023 г.

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Объект охраны (виды оказываемых охранных услуг в соответствии с договором, место нахождения, краткая характеристика, границы).

1.1.1. Настоящая должностная инструкция частного охранника разработана с учетом требований Приказа МВД России от 22 августа 2011 г. № 960.

1.1.2. Настоящая должностная инструкция частного охранника (далее Инструкция) регламентирует действия охранника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на Объекте: Стоматологическая поликлиника ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» г. Самара», г.Самара, ул. Агибалова, д.12.

1.1.3. В целях охраны предоставляются следующие виды оказываемых охранных услуг:

* охрана имущества объекта, находящегося в собственности, владении, пользовании, хозяйственном ведении, оперативном управлении или доверительном управлении Заказчика.

Имущество/Объект считается сданным под охрану при наличии соответствующей записи в «Книге приема - передачи материальных ценностей под охрану», которая подтверждена подписями Старшего смены охраны и уполномоченным представителем Заказчика. Дорогостоящее имущество передается по описи, составленной в письменной форме (возможно от руки), подписанной Старшим смены охраны и уполномоченным представителем Заказчика. Транспортные средства сдаются под охрану в закрытом и опечатанном виде, исключающем несанкционированный доступ в салон и кабину водителя.

* обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на Объекте;
* обеспечение порядка в местах проведения массовых мероприятий;
* обеспечение на объекте, имущество которого находится под охраной, пропускного и внутриобъектового режимов в соответствии с установленными Заказчиком правилами, согласованными с Исполнителем;

- наличие у исполнителя ГБР (группа быстрого реагирования с временем прибытия не более 10 минут;

- установка на объекте охраны КТС (кнопки тревожной сигнализации для вызова ГБР);

- охрана объектов и имущества, а также обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, в отношении которых установлены обязательные выполнения требований к антитеррористической защищенности;

- обеспечение контроля за выполнением договорных обязательств;

* обеспечение защиты жизни и здоровья работников на объекте заказчика;
* использовать в работе технические средства охраны и противопожарной защиты на объектах Заказчика, имущество которых находится под охраной;
* предоставлять Заказчику рекомендации по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств и совершенствованию системы охраны и безопасности на объектах;
* оперативно информировать Заказчика о нарушениях правил пожарной безопасности, пропускного и внутриобъектового режимов и всех правонарушениях на объектах Заказчика;
* в случае возникновения аварийных ситуаций на объектах, имущество которых находится под охраной, незамедлительно уведомить ответственных работников Заказчика, а также принять меры по устранению последствия аварий до прибытия представителей Заказчика;
* соблюдать правила техники безопасности и правила пожарной безопасности;
* исполнять обязанности лично (собственными силами и подразделениями) без возложения обязательств на третьих лиц;

- выполнять требования санитарно - эпидемиологического контроля;

- в дни дежурства стационаров выставлять усиление постов в стационарах в ночное время.

1.1.4. Настоящая Инструкция определяет организацию и порядок работы охранников Исполнителя на Объекте.

Объект расположен по адресу: г. Самара, ул. Агибалова, 12 и представляет собой территорию (здание) прописать огражден или не огражден, имеется ли шлагбаум для въезда и выезда автотранспорта, указать охраняемые материально-технические ценности, здания, строения, транспортные средства, денежные средства и иное имущество. Схема объекта охраны с указанием границ обозначена в Приложении № 1 к настоящей Инструкции.

1.2. Перечень законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также локальных нормативных документов, которыми должен руководствоваться частный охранник при исполнении своих трудовых функций.

1.2.1. При исполнении своих трудовых функций на Объекте охранник руководствуется:

* Конституцией РФ;
* Законом РФ от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ»;
* Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режимах Объекта;
* Распоряжениями и приказами начальника Объекта, связанными с охраной материальных ценностей и поддержанием общественного порядка на Объекте;
* Положением о дисциплине работников железнодорожного транспорта, Трудовым кодексом РФ;
* Регламентом проведения проверок выполнения охранными организациями, предприятиями Куйбышевской железной дороги – филиала ОАО «РЖД» и другими предприятиями ОАО «РЖД», находящихся в границах дороги, договорных обязательств на оказание услуг по охране имущества ОАО «РЖД» от 04.09.2018г. № ИСХ-1315 КБШ НЗ1;
* настоящей Инструкцией, действующими приказами, Инструкциями и Распоряжениями \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. Перечень лиц и (или) должностей работников частной охранной организации и заказчика, исполнение законных распоряжений которых, в соответствии с представленными им полномочиями, обязательно для частного охранника.

1.3.1. Охранники непосредственно подчиняются Генеральному директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, его заместителям. Генеральный директор вместе с заместителями организует работу всей охранной организации по вопросам охраны, технической и информационной безопасности.

1.3.2. Охранники обязаны выполнять требования Руководителя Объекта и лица, отвечающего за охрану по вопросам выполнения договорных обязательств, касающихся охраны имущества Объекта, при этом отданные ими распоряжения и поручения не противоречат настоящей Инструкции и не мешают выполнению ими своих должностных обязанностей по охране имущества Объекта.

1.3.3. Все вопросы функционирования охраны представитель Заказчика решает через руководство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3.4. Отдельные текущие устные и письменные распоряжения руководства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не отменяют положения данной Инструкции, а лишь дополняют и конкретизируют ее положения при возникновении текущих ситуаций, не учтенных Инструкцией. Подобные распоряжения по мере их возникновения могут вноситься в данную Инструкцию и становиться ее составными частями.

1.4. Режим работы частного охранника (охранников) на объекте охраны.

* + 1. Охрана имущества Объекта осуществляется 1 (один) сотрудниками (1 пост):

- пост № 1 круглосуточный, стационарный (подвижный) в количестве одного сотрудника, с режимом работы с 8 часов 00 минут до 8 часов 00 минут время местное, тел. 372-05-89 со специальными средствами (палка резиновая, наручники).

1.4.2. При заступлении на дежурство охранник прибывает на территорию Объекта не позднее, чем за 15 минут до начала смены.

1.4.3. Охранник выполняет обязанности с перерывами на 30 мин в дневное и 30 мин в ночное время не покидая Объекта и не нарушая формы одежды, для кратковременного отдыха и приема пищи. Прием пищи осуществляет в помещении для охраны.

1.5. Требования Заказчика к посетителям объекта охраны.

1.5.1. Посетители Объекта охраны с целью соблюдения правил пропускного и внутриобъектового режимов обязаны:

* предъявлять охраннику при необходимости при входе на территорию объекта постоянные, временные или разовые пропуска;
* предъявлять охраннику, при необходимости, документы на выносимую (вывозимую) продукцию и иные материальные ценности (накладные, требования на вывоз, материальные пропуска);
* предъявлять охраннику, при необходимости, при въезде (выезде) на (из) территорию объекта пропуск на транспортное средство;
* соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности на территории объекта;
* ознакомиться со схемой эвакуации на случай чрезвычайных ситуаций; при возникновении чрезвычайной ситуации немедленно покинуть территорию объекта через ближайший выход, который указан на схеме эвакуации;

- запрещается вносить (выносить) на территорию объекта взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

1.6. Правила ведения и порядок оформления служебной документации на объекте охраны.

1.6.1. Охранник аккуратно и своевременно вносит записи в книги и журналы служебной документации

* + 1. На посту охраны оформляется (должна иметься) служебная документация:
* должностная инструкция частного охранника;
* табель постам (перечень постов);
* схема обхода территории объекта;
* график дежурств;
* книга учета задержанных лиц за административные нарушения;
* журнал оперативного учета хищений;
* журнал учета въезда и выезда автотранспорта;
* журнал учета посетителей;
* журнал приема - передачи дежурств;
* журнал проверок объекта;
* журнал обхода территории объекта;
* инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах объекта (утвержденная руководителем объекта и согласованная руководителем охранной организации);
* журнал учета работы технических средств охраны.

1.7. Иные положения, конкретизирующие и уточняющие статус частного охранника на объекте охраны и условия его деятельности.

1.7.1. Охранник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ назначается на должность и освобождается от должности приказом *генерального директора*/директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в установленном действующим трудовым законодательством порядке. На должность охранника назначаются граждане Российской Федерации, прошедшие профессиональную подготовку, сдавшие квалификационный экзамен и имеющие удостоверение частного охранника.

1.7.2. При осуществлении охранных функций охранник особое внимание обращает на: обеспечение пропускного и внутриобъектового режима.

1.7.3. При выполнении служебных обязанностей охранник должен:

- проявлять бдительность, находчивость, инициативу и культуру при обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов Объекта, обеспечить сохранность вверенных ему под охрану материальных ценностей;

* быть тактичным и вежливым к работникам и посетителям, вести себя достойно и корректно;
* хранить коммерческую тайну, конфиденциальность информации о деятельности предприятия, способствовать укреплению в коллективе духа товарищества, взаимопомощи и ответственности за общее дело;
* знать особенности Объекта охраны, строго соблюдать правила и меры пожарной безопасности, уметь пользоваться охранной и пожарной сигнализацией, техническими средствами охраны и обнаружения, твердо знать документы, действующие на посту и порядок их проверки;
* находиться в специальной форменной одежде, установленного образца, позволяющей определить их принадлежность к конкретной частной охранной организации, с носимыми на ремне специальными средствами (палка резиновая, наручники) (статья 12 Закона «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992г. № 2487-1, пункт 10 Приложения № 13 к постановлению Правительства Российской Федерации от 14.08.1992г. № 587).
* при себе должен иметь оригиналы удостоверения частного охранника (статья 12.1 Закона «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992г. № 2487-1) и личную карточку охранника (статья 12 Закона «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992г. № 2487-1, пункт 2 Приложения № 10 к постановлению Правительства Российской Федерации от 14.08.1992г. № 587).

1.7.4. При выполнении служебных обязанностей охраннику категорически запрещается:

- отвлекаться от выполнения служебных обязанностей и заниматься делами, не относящимися непосредственно к охране Имущества Объекта;

- использовать в личных целях, либо разглашать ставшие им известными в связи с выполнением служебных обязанностей сведения, составляющие коммерческую или личную тайну;

- покидать пост и территорию Объекта, пока не будет сменен или без разрешения соответствующих должностных лиц;

- заниматься посторонними делами, не связанными с выполнением служебных обязанностей (читать литературу, смотреть телевизор и т.д.);

- спать, петь, вести посторонние разговоры, в том числе по средствам связи;

- самостоятельно передавать охрану поста другим лицам;

- передавать свое служебное удостоверение кому-либо, кроме руководителей, которым он подчинен;

- применять приемы рукопашного боя без необходимых на то условий и причин;

- заходить в неосвещенные места без электрического фонаря;

- входить без подстраховки во вскрытые и взломанные помещения;

- отключать сигнализацию, освещение, самостоятельно ремонтировать электрооборудование и электропроводку;

- перемещать пожарный инвентарь и использовать его не по прямому назначению;

- допускать хранение на посту посторонних вещей и предметов, принимать на хранение и передавать кому-либо сумки, рюкзаки, пакеты и т.п., кроме почты;

- самостоятельно осматривать, вскрывать, переносить оставленные без присмотра и находящиеся на территории объекта свертки, пакеты, коробки и т.п.;

- передавать посторонним лицам информацию о характере и особенностях объекта, а также домашние адреса и телефоны администрации объекта и руководства организации;

- употреблять спиртные напитки, прибывать на службу в нетрезвом состоянии, курить в запрещенных для этого местах, принимать медицинские препараты (успокаивающего, возбуждающего и другого действия) ставящих под угрозу безопасность охранника и окружающих его людей;

- пользоваться неисправными электроприборами: розетками, вилками, выключателями;

- оставлять без присмотра включенные в сеть электронагревательные и бытовые приборы;

- применять нестандартные (самодельные) электронагревательные приборы, использовать некалиброванные плавкие вставки или другие самодельные аппараты защиты от перегрузки и короткого замыкания;

- пользоваться электронагревательными приборами без подставок из несгораемых материалов;

- курить в не предназначенных для этого местах.

**II. ПРАВА**

2.1. Общие права охранника

2.1.1. Охранник при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов в пределах Объекта, а также при транспортировке охраняемых грузов, денежных средств и иного имущества имеют право:

- требовать от работников и посетителей Объекта соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов.

- осуществлять допуск лиц на Объект, на котором установлен пропускной режим, при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на Объект (с Объекта);

- производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, на Объекте, на котором установлен пропускной режим, осмотр въезжающих на Объект (выезжающих с Объекта) транспортных средств, за исключением транспортных средств 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 указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и имущество;

- применять физическую силу, специальные средства и огнестрельное оружие в случаях и порядке, которые установлены [законодательством](consultantplus://offline/ref=D94419AF6603781F090A24B5636A56C6CF4F767A2F446637A350D24E9271E14D4EE825A485A2AA4EUDl8F) Российской Федерации;

- оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач;

- при низкой температуре воздуха и ненастной погоде пользоваться местами обогрева и укрытиями.

- при совершении противоправных действий со стороны лиц, проникающих на объект, применить имеющиеся средства защиты и задержания;

- вносить предложения руководству Объекта об устранении недостатков, обнаруженных во время несения службы и предложения, направленные на повышение уровня сохранности материальных ценностей, ликвидации экологического загрязнения территории, предупреждения возможных возгораний и предупреждения террористических актов.

2.1.2. Охранник при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов обязан:

- руководствоваться должностной инструкцией;

- соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;

- обеспечивать защиту объектов охраны от противоправных посягательств;

- незамедлительно сообщать руководителю и в соответствующие правоохранительные органы ставшую им известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах, создающих на Объекте угрозу безопасности людей;

- предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника.

2.1.3. Охраннику запрещается препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности.

**2.2**. Порядок действий охранника при прибытии на Объект должностных лиц государственных органов (порядок допуска на объект охраны должностных лиц правоохранительных, контролирующих и надзорных органов, представления необходимой информации и документов).

2.2.1. Представиться прибывшим должностным лицам правоохранительных, контролирующих и надзирающих органов, в вежливой форме попросить предъявить соответствующие документы.

2.2.2. Осмотреть внешний вид документа (удостоверения, предписания на право проверки, постановления о следственных действиях и т.д.) и убедиться в их достоверности. Убедиться в схожести фотокарточки с оригиналом. При наличии сомнений в подлинности предъявленных документов, подозрительном поведении проверяющих, иных подозрительных обстоятельств следует записать данные предъявителя удостоверения, лично или через других охранников связаться с соответствующим контролирующим органом и проверить факт работы предъявителя документа в этом органе, а при необходимости узнать, может ли он в данный момент находиться на данном объекте с проверкой.

2.2.3. В случае сомнений в том, что это тот человек, за которого он себя выдает, следует (в зависимости от ситуации — демонстративно или скрытно) сообщить об этом в орган внутренних дел.

2.2.4. Если подлинность документа не вызывает сомнения, необходимо:

- записать в книгу учёта посетителей (оперативной обстановки) данные на старшего группы (сотрудника, если он один) - Ф.И.О., из какого подразделения, номер служебного удостоверения, занимаемая должность и цель прибытия;

- о прибытии на Объект должностных лиц государственных органовдоложить руководству охраняемого объекта, руководству \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2.2.5. Сотрудники полиции** пропускаются на территорию Объекта беспрепятственно, при предъявлении служебного удостоверения при осуществлении ими своей деятельности.

Сотрудники полиции имеют право знакомиться с необходимыми документами и материалами, в том числе с персональными данными граждан, имеющими отношение к расследованию уголовных дел, проверке заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях.

(Федеральный закон от 01.07.2011 № 169-ФЗ «О полиции», статья 13, пункт 5)

Во всех остальных случаях сотрудники полиции пропускаются на Объект на общих основаниях, как посетители.

**2.2.6. Сотрудники ФСБ** пропускаются на Объект беспрепятственно при предъявлении удостоверения сотрудника ФСБ при осуществлении ими своей деятельности.

**2.2.7. Прокуроры при осуществлении возложенных на них функций** после предъявления ими служебного удостоверения пропускаются на Объект беспрепятственно. Имеют доступ к документам и материалам касающихся охранной деятельности.

Имеют право:

* проверять исполнение законов в связи с поступившей в органы прокуратуры информацией о фактах нарушения закона;
* требовать от руководителей и других должностных лиц, указанных органов представления необходимых документов, материалов, статистических и иных сведений; выделения специалистов для выяснения возникших вопросов; проведения проверок по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, ревизий деятельности подконтрольных или подведомственных им организаций.
* вызывать должностных лиц и граждан для объяснений по поводу нарушений законов.

(Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», статья 22)

Прокурор при осуществлении возложенных на него функций вправе, по предъявлении служебного удостоверения, беспрепятственно находиться на территории и входить в здания, расположенные на территории Объекта.

2.2.8. Частным охранникам запрещается препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности. Обо всех действиях на объекте охраны должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов докладывать руководству охраняемого объекта.

**III. ОБЯЗАННОСТИ**

3.1. Общие обязанности охранника

3.1.1. Охранник при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов обязан:

- соблюдать требования инструкции, разработанной непосредственно на каждом Объекте и согласованной с Заказчиком (руководителем Объекта).

- соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;

* обеспечивать защиту имущества объекта охраны от противоправных посягательств;

- предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника;

- не допускать ознакомления посторонних лиц с системой охраны и служебной документацией;

- обход территории производить согласно схемы охраны имущества и графику, утвержденному руководством организации и согласованному с руководством Объекта. В нерабочее время (ночью), в выходные и праздничные дни обход территории делать периодически, не реже 1 раза в 2 часа;

- обеспечивать защиту имущества объекта охраны от противоправных посягательств;

- при обнаружении признаков хищения материальных ценностей или взлома помещений, принять меры к обеспечению сохранности следов преступления, немедленно доложить о происшествии на диспетчерский пункт(тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. 8 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и руководству объекта (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 89608272786)и действовать по их указанию;

- немедленно сообщать в дежурную часть г.о. Самара Железнодорожного УВД (тел. 373-73-51) и Средневолжского ЛУВДт (тел. 333-79-42) и руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) обо всех лицах, пытающихся совершить противоправные действия на объектах;

- при прибытии на Объект должностных лиц, которым предоставлено право проверки охранной деятельности в соответствии с приложением № 2 «Регламента» от 27.08.2013 № исх-859КБШН (начальника Объекта, Генерального директора, заместителей Генерального директора и лиц, имеющих предписание на проведение проверки), представиться и доложить об их прибытии оперативному дежурному \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководству охранной организации и Объекта. Произвести запись в журнале проверок с указанием должности, фамилии, имени, отчества проверяющего, номера служебного удостоверения, других предъявленных документов (предписаний, служебных заданий);

- в случае явного посягательства на охраняемое имущество немедленно сообщить об этом в дежурную часть г.о. Самара Железнодорожного УВД (тел. 373-73-51) и Средневолжского ЛУВДт (тел. 333-79-42), руководству охранной организации и принять меры по защите и обороне охраняемого имущества Заказчика;

- знать порядок оказания первой медицинской помощи пострадавшему.

- строго соблюдать правила техники безопасности и правил пожарной безопасности, а также требования санитарно-эпидемиологического контроля;

- немедленно докладывать руководству охранной организации о возникших конфликтных ситуациях, недостатках, выявленных в ходе несения службы, полученных замечаниях, а также других заслуживающих внимания обстоятельствах;

- уметь пользоваться средствами и системами пожаротушения, знать места их расположения;

3.2. Охранник при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов обязан:

3.2.1. Осуществлять пропускной режим согласно Инструкции по осуществлению пропускного и внутриобъектового режимов установленных на Объекте. Вход в здание (выход) работников, а также посетителей осуществляется только через основной вход, по служебным удостоверениям, посетителей по представлению документов, удостоверяющих личность, которые при входе предъявляются охраннику в развёрнутом виде.

3.2.2. В рабочее время с 8-00 до 17-00 пропускаются:

- работники ОАО «РЖД», рабочие места которых размещены на Объекте, по служебным удостоверениям;

- лица, непосредственно работающие в структурных подразделениях ОАО «РЖД» и в его линейных предприятиях, посетители после выяснения охранником цели их прибытия, проверки документов и записи в «Журнале учёта посетителей»;

- работники правоохранительных органов, транспортной прокуратуры по служебным удостоверениям, согласно п. 2.2. настоящей Инструкции;

- посетители по документам, удостоверяющим личность, после согласования необходимости их пропуска с должностными лицами, к которым они прибыли и регистрации в «Журнале учёта посетителей». При отсутствии у прибывших лиц документов, удостоверяющих личность, охранник вызывает на вахту должностное лицо, к которым они прибыли и после подтверждения им необходимости пропуска, пропускает их в сопровождении должностных лиц.

При выходе из здания лиц, записанных в журнале учета, охранник делает отметку об их убытии.

В конце рабочего дня охранник сверяется с «Журналом учёта посетителей» для уточнения оставшихся в здании лиц прибывших и осуществления контроля за их убытием.

Если нахождение посетителя в здании, после окончания рабочего времени, вызвано служебной необходимостью, должностное лицо у которого находится посетитель, обязан проинформировать охранника о данном факте и указать ориентировочное время убытия посетителя.

При выходе из здания должностного лица, к которому прибыл посетитель, а посетитель еще не вышел, охранник обязан о данном факте поставить в известность должностное лицо и принять меры к установлению местонахождения посетителя.

3.2.3. Не допускаются на Объект:

- посетители, имеющие при себе оружие, за исключением сотрудников УФСБ РФ, МВД РФ, ФГУП «Охрана» МВД РФ;

- лица с радио-, кино-, видео-, фото- и другой записывающей и передающей аппаратурой, без согласования с КРЦБЗ;

- лица, находящиеся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- распространители, торговые агенты и т. п., не имеющие соответствующего разрешения;

- посетители с несовершеннолетними детьми.

3.2.4. Производство кинофотосъемок работниками средств массовой информации на территории Объекта разрешается только с письменного разрешения Службы корпоративных коммуникаций, согласованного с КРЦБЗ.

3.2.5. Действия по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов

3.2.5.1. Решительно пресекать нарушения пропускного и внутриобъектового режима, не пропускать посторонних лиц и автотранспорт, не принадлежащий Объекту (доставивших груз, не адресованный Объекту), на Объект.

3.2.5.2. Пропуск работников Объекта, иных физических лиц и транспортных средств на Объект производить по соответствующим пропускам или служебным удостоверениям по формам установленным Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режимах Объекта.

3.2.5.3. Допуск работников и автотранспорта Объекта, в нерабочее время, праздничные и выходные дни, производить по заявкам Заказчика установленного образца с регистрацией в рабочем журнале.

3.2.5.4. Для производства ремонтных, профилактических, строительных, проектно-изыскательских, топогеодезических работ и кинофотосъемок пропуск на Объект осуществляется только по письменному разрешению Департамента безопасности, или Управления транспортной безопасности этого департамента, или регионального центра безопасности (отдела регионального центра безопасности) согласованному с Первой службой (отделами) Куйбышевской железной дороги.

3.2.5.5. Охранник обязан сличить предъявленный пропуск с образцами пропусков, имеющимися на посту, фотографию - с внешностью предъявителя пропуска, а также проверить, нет ли номера предъявленного пропуска в перечне утерянных или похищенных пропусков.

При проверке разового пропуска проверяется соответствие данных, указанных в нем, данным документа, удостоверяющего личность предъявителя пропуска.

При проходе физических лиц сторонних организаций охранник отрывает от разового пропуска корешок разового пропуска и оставляет его у себя, а разовый пропуск передает этому лицу.

При выходе физических лиц сторонних организаций проверяет отметку в разовом пропуске о времени посещения должностного лица, наличие его подписи и специального штампа. После проверки пропуск изымается и возвращается по месту выдачи.

3.2.5.6. При въезде (выезде) транспортных средств на Объект охранник проверяет по документам, удостоверяющим личность, соответствие фамилии, имени, отчества водителя и лица, сопровождающего груз, данным, указанным в транспортном пропуске, а по материальному пропуску - количество и номенклатуру ввозимых (вывозимых) материальных ценностей.

В случае несоответствия данных указанных в транспортном пропуске или данных о ввозимых (вывозимых) материальных ценностях, указанных в материальном пропуске, охранник останавливает лицо, предъявившее такой пропуск, а также транспортное средство с ввозимыми (вывозимыми) материальными ценностями и вызывает своего непосредственного начальника для принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае принятия решения о передаче выявленного лица, подозреваемого в совершении противоправных действий, сотрудникам правоохранительных органов, охранник принимает меры к нахождению указанного лица, на месте задержания, до прибытия сотрудников правоохранительных органов.

До прибытия сотрудников правоохранительных органов, охранник поддерживает с дежурной частью связь, докладывая о принимаемых мерах и о складывающейся на месте происшествия обстановке.

По прибытию на место происшествия дополнительных сил действует в соответствии с указаниями ответственного руководителя.

3.2.5.7. Вынос технической документации, материальных ценностей (инструмента, оргтехники, материалов и т.д.) работниками Объекта допускать при наличии материальных пропусков, накладных и письменных разрешений администрации, один экземпляр которых передается охраннику для отчетности.

Контролировать соответствие состава и количества выносимого вручную груза указанного в материальных пропусках.

Пресекать случаи несанкционированного выноса технической документации, материальных ценностей работниками Объекта с предоставлением соответствующих рапортов руководству объекта для принятия мер к нарушителям.

3.2.5.8. Не допускать прохода и нахождения на Объекте лиц в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения.

3.2.5.9. Не допускать вблизи ворот стоянки автотранспорта, мешающего проезду других транспортных средств.

3.2.5.10. При вносе и выносе работниками Объекта или посетителями объемных личных вещей (коробки, пакеты, объемные сумки, портфели рюкзаки и другие носимые вещи) вызывающие подозрения, просить данных лиц открыть и показать вещи, чтобы убедиться в отсутствии запрещающих предметов. В случае не предъявления к досмотру этих вещей, работники и посетители Объекта, на Объект не допускаются.

3.2.5.11. Следить за выполнением работниками Объекта и посетителями распорядка дня на Объекте.

3.2.5.12. В случае нарушения времени посещения посетителями проинформировать по телефону руководителя Объекта и принять меры к выводу посетителей с Объекта.

3.2.5.13. Знать наличие работников, находящихся на Объекте после рабочего дня, в выходные и праздничные дни.

3.2.5.14. В случаи выполнения на Объекте строительных работ, по завершении дня, осматривать места работы на предмет соблюдения требований пожарной безопасности.

3.2.5.15. Не допускать скопления работников объекта на Объекте в целях проведения массовых мероприятий без согласования с руководством Объекта.

3.3. Действия частного охранника по осуществлению контроля за состоянием и исправностью технических средств охраны, систем видеонаблюдения и систем контроля и управления доступом.

3.2.1. Охранник обязан:

- контролировать обстановку на Объекте с использованием технических средств охраны (видеонаблюдения, охранной и охранно-пожарной сигнализаций, кнопок тревожной сигнализации и турникета);

- знать инструкцию, уметь пользоваться и следить за исправной работой технических средств охраны и в случаи сбоя в их работе немедленно докладывать руководству охранной организации и руководителю охраняемого объекта.

3.4. Действия частного охранника по задержанию и передаче в органы внутренних дел лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество

3.4.1. При попытке проникновения на территорию и в здание посторонних лиц в ночное время

- сообщить в дежурную часть г.о. Самара Железнодорожного УВД (тел. 373-73-51) и Средневолжского ЛУВДт (тел. 333-79-42), на диспетчерский пункт (тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 8 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) о предпринятых попытках неизвестных лиц проникнуть на Объект;

- принять меры к блокированию входных дверей (закрыть на замки).

- с соблюдением мер безопасности предложить неизвестным лицам покинуть Объект;

- до прибытия сотрудников правоохранительных органов усилить наблюдение за имуществом объекта, проверить надежность закрытия всех дверей, окон ифорточек, целостность стекол.

3.4.2. Лицо, при совершении попытки противоправного посягательства на охраняемые жизнь и здоровье граждан или собственность, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

Охранник имеет право задержать лицо, совершившее преступление на охраняемом объекте, преследуя этим две цели:

- пресечение преступных действий правонарушителя;

- передачу его в правоохранительные органы.

При задержании охранник должен помнить, что:

- практические приемы задержания должны строго соответствовать законодательным нормам;

- в зависимости от обстоятельств, если при наружном осмотре одежды и вещей задерживаемого проявляются признаки оружия, взрывчатых веществ, самодельных взрывных устройств или он их демонстрирует для устрашения охранника, производится немедленное или в более удобный момент, когда можно получить помощь от других охранников, сотрудников предприятия, граждан, их изъятие для передачи в органы полиции.

- взрывные устройства и взрывчатые вещества остаются на месте и не подлежат транспортировке или любым иным действиям с ними;

- действия задерживаемого ограничиваются, об этом немедленно сообщается в органы внутренних дел (полицию) по территориальной принадлежности: в дежурную часть г.о. Самара Железнодорожного УВД (тел. 373-73-51) и Средневолжского ЛУВДт (тел. 333-79-42), на диспетчерский пункт (тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_);

- возможно использование специальных средств в строгом соответствии с действующим законодательством;

- после прибытия сотрудников полиции частный охранник должен записать их данные из служебных удостоверений, и личные данные всех очевидцев и свидетелей данного события;

- руководитель охраняемого объекта должен в течение суток уточнить в территориальном отделении полиции, внесены ли в документы о доставлении и задержании все обстоятельства, в том числе фамилия и инициалы охранника, название объекта охраны, а также какие приняты к задержанному меры.

3.4.3.Порядок задержания правонарушителей:

- задержанию с незамедлительной передачей в органы внутренних дел ОВД подлежат лица, совершившие правонарушения, связанные с посягательством на жизнь и здоровье сотрудников охраны, охраняемое имущество, общественный порядок, в целях установления личности нарушителей и составления акта о правонарушении;

- до прибытия сотрудников правоохранительных органов, поддерживать с дежурной частью связь, докладывая о принимаемых мерах и о складывающейся на месте происшествия обстановке.

- в каждом случае задержания составляется акт в трех экземплярах. В случае отказа задержанного от подписания акта в нем делается об этом запись. Первый экземпляр акта остается у охраны, второй передается администрации Объекта, третий остается у задержанного (передается прибывшему сотруднику полиции). При передаче задержанного лица сотрудникам полиции на всех экземплярах указывается, в каком состоянии и с какими травмами он им передан.

3.5. Действия частного охранника при возникновении чрезвычайных ситуаций.

3.5.1. Действия при возникновении пожара

При срабатывании пожарной сигнализации на Объекте охранник совместно с дежурным вскрывает помещения и принимает меры к ликвидации очага возгорания своими силами и средствами. При невозможности потушить пожар охранник вызывает пожарную команду (тел.9-01; сот 112), докладывает на диспетчерский пункт (тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и руководству объекта (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 89608272786) и в случае необходимости оказывает помощь в эвакуации людей и материальных ценностей.

Принимая объект под охрану, Охранник должен убедиться в наличии на Объекте первичных средств пожаротушения, исправности линии связи. При выполнении задачи по охране объекта Охранник должен знать места расположения первичных средств пожаротушения, пожарного инвентаря и умело применять его. Знать номер ближайшего телефона подразделений пожарной охраны (телефон (9-01).

3.5.1.1. Порядок действий при пожаре

При обнаружении признаков пожара (задымлении, запахе гари, повышении температуры и т.п.) работник охраны обязан:

- оповестить о пожаре всех находящихся на объекте лиц;

- немедленно вызвать пожарную охрану по телефону 9-01,112 (мобильный телефон), доложить диспетчеру пожарной части, закрепленной территориально за Объектом (8-846-336-32-62), руководству Объекта (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 89608272786) оперативному дежурному \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

При этом необходимо:

- назвать адрес Объекта охраны (г. Самара, ул. Агибалова, 12);

- место возникновения пожара, кратко описать, где загорелось или что горит,

- сколько людей в здании (на территории);

- свою фамилию и имя;

- не отключать телефон первым, возможно у диспетчера возникнут вопросы или будут даны необходимые указания до прибытия пожарного расчета;

Принять меры по эвакуации людей, материальных ценностей, при этом, не ослабляя, наблюдения за охраняемым объектом.

При обнаружении очага пожара проверить включение автоматических систем противопожарной защиты:

- при необходимости отключить электроэнергию (за исключением противопожарной защиты), перекрыть газовые, водяные, паровые коммуникации, остановить работу систем вентиляции в аварийном и смежном с ним помещениях;

- прекратить все работы на объекте, кроме работ связанных с ликвидацией пожара;

- удалить за пределы опасной зоны всех работников, не участвующих в тушении пожара;

- осуществлять общее руководство по ликвидации пожара до прибытия ответственного за пожарную безопасность, подразделений пожарной охраны.

По требованию руководителя подразделения пожарной охраны открывать ворота запасных въездов на охраняемую территорию и пожарные выходы.

Прибывшие для тушения автомашины государственной противопожарной службы и пожарный поезд ведомственной охраны пропускать на территорию беспрепятственно в сопровождении лиц установленных в Правилах пропускного режима объекта. По окончании тушения пожара записать фамилию, имя, отчество старшего команды, номер и время вызова, прибытия команды и окончания тушения пожара.

3.5.2. Действия при авариях, затоплениях, загазованности, перебоях в электроснабжении и т.п.

- немедленно прекратить допуск людей на Объект;

- вызвать соответствующие аварийные службы, записать в журнал;

- доложить об аварийной ситуации руководству Объекта (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 89608272786) на диспетчерский пункт (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), способствовать выводу людей в безопасное место;

- сотрудников аварийных служб пропускать на объект беспрепятственно при наличии у них документов, подтверждающих принадлежность к соответствующей аварийной службе, в сопровождении лиц установленных в Правилах пропускного режима объекта. После ликвидации аварий записать фамилию, имя, отчество старшего и номер вызова.

3.5.3. Действия при обнаружении подозрительных предметов и взрывных устройств

- зафиксировать место и время их обнаружения;

- не трогать обнаруженный предмет, не передвигать его и не производить каких-либо других действий с ним. Отойти на безопасное расстояние;

- категорически запрещается пользоваться радиостанциями и мобильными телефонами;

- немедленно сообщить о происшествии в дежурную часть г.о. Самара Железнодорожного УВД (тел. 373-73-51) и Средневолжского ЛУВДт (тел. 333-79-42), ФСБ (тел. 332-13-56, 339-19-50, 340-03-07), на диспетчерский пункт (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_). При этом сообщить: время, место, обстоятельства обнаружения предмета, его внешние признаки, наличие и количество людей на месте обнаружения, близость государственных, жилых и промышленных предприятий;

- принять меры к ограждению предмета, оцеплению опасной зоны, недопущению в нее людей и транспорта;

- в случае необходимости принять меры по эвакуации людей;

- не использоватьоткрытый огонь (курить) вблизи обнаруженного предмета;

- по прибытия сотрудников правоохранительных органов, поддерживать с дежурной частью связь, докладывая о принимаемых мерах и о складывающейся на месте происшествия обстановке;

- по прибытию на место происшествия дополнительных сил действовать в соответствии с указаниями ответственного руководителя;

- при получении сообщения об обнаружении взрывоопасных предметов, взрывчатых веществ от граждан необходимо выяснить сведения о сообщившем лице (фамилия, имя, отчество, адрес жительства, место работы, номер телефона, обстоятельства, при которых был обнаружен предмет, по возможности установить других свидетелей и очевидцев).

3.5.4. Действия при получении анонимного сообщения о возможном акте терроризма

3.5.4.1. Ведя разговор в спокойном и благожелательном тоне постараться выиграть время, для чего попытаться выяснить:

* + мотивы и цель минирования (угрозы минирования) или взрыва объекта;
  + место закладки взрывного устройства и примерное время его срабатывания;
  + требования звонившего, при этом заверить его, что они будут незамедлительно переданы руководству;
  + профессиональную и национальную принадлежность анонима, по фразам и возможно называемым терминам;

В ходе дальнейшего разговора предпринять попытку отговорить звонившего от совершения противоправных действий, мотивируя это тем, что могут пострадать безвинные люди, в том числе женщины и дети.

Разговор необходимо вести как можно дольше для определения номера телефона, с которого производится разговор предполагаемым террористом.

3.5.4.2. В процессе ведения переговоров с анонимом попросить присутствующих при разговоре сотрудников, с другого телефона немедленно позвонить в дежурную часть г.о. Самара Железнодорожного УВД (тел. 373-73-51) и Средневолжского ЛУВДт (тел. 333-79-42), ФСБ (тел. 332-13-56, 339-19-50, 340-03-07), на диспетчерский пункт (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), при этом принять меры, исключающие прослушивание Вашего разговора анонимом.

3.5.4.3. При невозможности выполнения пункта 3.4.4.2. (отсутствие других сотрудников, отсутствие или удалённость других телефонов, не желание анонима продолжать разговор), полученную информацию немедленно передать с другого телефона в дежурную часть г.о. Самара Железнодорожного УВД (тел. 373-73-51) и Средневолжского ЛУВДт (тел. 333-79-42), ФСБ (тел. 332-13-56, 339-19-50, 340-03-07), на диспетчерский пункт (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. оперативный дежурный тел. 8 927 725 40 76), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

3.5.4.4. После прекращения разговора с «террористом» трубку телефонного аппарата следует положить рядом с телефоном, при этом не нажимать на клавиши аппарата независимо от сигнала в трубке. Это необходимо для последующего определения номера телефона звонившего. Положить трубку следует после сообщения представителя правоохранительных органов об окончании мероприятий.

3.5.4.5. В процессе разговора следует обращать внимание на звуки в телефонной трубке и характерные особенности голоса лица, сообщившего о готовящемся акте терроризма, отражая следующее:

* разговор ведется с домашнего телефона (слышны разговоры, звуки теле – радиоприемников, крики детей и прочее);
* с телефона автомата (звуки от передвижения автомашин, железнодорожного или рельсового транспорта голоса толпы);
* кому принадлежит голос (мужчина, женщина, подросток);
* какой тональности (громкий, тихий, высокий или низкий, мягкий или властный);
* спокойный, безразличный или возбужденный и угрожающий;
* наличие акцента;
* дефекты речи (шепелявость, заикание разговор «в нос», хрипота, проглатывание начала или окончания фраз).

3.6. Действия при пропуске автотранспорта, имеющего автомобильные пропуска Куйбышевской железной дороги – филиала ОАО «РЖД»

3.6.1. После полной остановки автомобиля затребовать у водителя пропуск, сличить его с имеющимся на КПП образцом пропуска, обращая особое внимание на наличие печати Куйбышевского регионального центра безопасности и подписи начальника центра безопасности.

3.6.2. Проверить соответствие регистрационного знака автомобиля на пропуске с регистрационным знакам на автомобиле.

3.6.3. Проверить на какой объект разрешается пропуск данного автомобиля.

3.6.4. В случае несоответствия регистрационных знаков или отклонения в оформлении пропуска (изменен цвет бланка, отсутствуют ступенчатость кривых линий и подписи и т.д.) изъять пропуск.

3.6.5. Записать время, фамилию, имя, отчество водителя, данные паспорта или служебного удостоверения, регистрационный знак автомобиля; не пропускать автомобиль на территорию объекта, взять объяснение у водителя автомобиля.

3.6.6. Доложить на диспетчерский пункт(тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и руководству объекта(тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 89608272786).

3.6.7. Материалы о случаях выявления автомобилей с поддельными пропусками направлять в Куйбышевский региональный центр безопасности.

3.7. Порядок приема и передачи дежурства (в том числе порядок приема и передачи документов, средств охраны и специальных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентирующим частную охранную деятельность).

3.7.1. При приеме дежурства охранник:

- получает инструктаж от старшего смены или руководства охранной организации и устраняет имеющиеся недостатки по внешнему виду;

- проверяет наличие и состояние служебной документации, принимает текущую информацию по охране от предыдущей смены;

* осматривает и проверяет имущество объекта, принимаемого под охрану (в том числе путем обхода территории, наружного осмотра прилегающих строений и территорий);
* проверяет наличие и исправность замков, сигнализации, освещения, технических средств охраны, телефонной связи; состояние первичных средств пожаротушения, наличие ключей, целостность дверей, окон, решеток и пломб;
* принимает по описи закрепленное на посту имущество, специальные средства, средства связи, проверяет их исправность;
* делает запись в книге приема и передачи дежурства о времени и дате приема и передачи дежурства с указанием выявленных недостатков;

- докладывает оперативному дежурному о приеме поста под охрану и всех замеченных недостатках и заступает на дежурство.

3.7.2. При сдаче дежурства охранник:

- подготавливает к сдаче имущество/объект и служебную документацию.

- производит передачу объекта/постов охраны.

**IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1. За несоблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации, охранник несет уголовную, административную и гражданско-правовую ответственность, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.2. Охранник несет ответственность за:

- нарушения условий настоящей Инструкции, условий Договора, Закона Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11 марта 1992 г. № 2487-1, в результате чего имели место вредные последствия на охраняемых объектах;

- выполнение других работ, не связанных с охраной объектов;

- самостоятельное открытие дверей, окон, перемещение без необходимости пожарного инвентаря, и т.п., если этого не требует конкретно складывающаяся обстановка;

- совершение действий, ставящих под угрозу жизнь, здоровье, достоинство и имущество граждан, если охранник не находится по отношению к этим гражданам в условиях необходимой обороны или крайней необходимости;

- невыполнение обязанностей в полном объеме согласно настоящей инструкции, в том числе за самовольный уход с поста;

- несоблюдение производственной дисциплины, техники безопасности и правил пожарной безопасности;

- сохранность полученных в служебное пользование материальных средств.

4.3. В случае ненадлежащего оказания Услуг по настоящему Договору (невыполнения должностных обязанностей) охранник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством, а охранная организация уплачивает Заказчику штраф за выявленные нарушения в размере 1% от цены Услуг за отчетный месяц:

- за неопрятный внешний вид, либо нахождение охранника при исполнении служебных обязанностей с нарушением установленной формы одежды (униформы) или отсутствие на форме нашивок по принадлежности к частной охранной организации;

- за отсутствие у работника Исполнителя при себе, на поясном ремне спецсредств;

- за отсутствие у работника Исполнителя при себе удостоверения частного охранника и личной карточки охранника, выданных органами внутренних дел в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

- за отсутствие работника Исполнителя на рабочем месте без уважительной причины в течение 30 минут и более или сон на посту;

- за отвлечение охранника от несения службы (чтение литературы, игры на мобильном телефоне, прослушивание радио, просмотр ТВ программ, ведение отвлечённых бесед с посторонними и т.п.);

- за допуск на охраняемую территорию посторонних лиц, автотранспортных средств в нарушение требований инструкции о пропускном и внутриобъектовом режиме;

- нахождение охранника на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения, подтверждённого установленным порядком медицинским освидетельствованием или комиссионным актом.

- за отсутствие контроля за надлежащей эксплуатацией технических средств охраны.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **От Заказчика:**    **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** | | **От Исполнителя:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /** |
|  |  | |

схема

Приложение № 5.2

#### к Договору

#### от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

№ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. | УТВЕРЖДАЮ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Куйбышевского регионального

центра безопасности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Хорунжин

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

частного охранника

г. Самара «15» августа 2023 г.

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Объект охраны (виды оказываемых охранных услуг в соответствии с договором, место нахождения, краткая характеристика, границы).

1.1.1. Настоящая должностная инструкция частного охранника разработана с учетом требований Приказа МВД России от 22 августа 2011 г. № 960.

1.1.2. Настоящая должностная инструкция частного охранника (далее Инструкция) регламентирует действия охранника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на Объекте: Стационар на станции Самара ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» г. Самара», г. Самара, ул. Ново-Садовая, д.222Б, стр.1.

1.1.3. В целях охраны предоставляются следующие виды оказываемых охранных услуг:

* охрана имущества объекта, находящегося в собственности, владении, пользовании, хозяйственном ведении, оперативном управлении или доверительном управлении Заказчика.

Имущество/Объект считается сданным под охрану при наличии соответствующей записи в «Книге приема - передачи материальных ценностей под охрану», которая подтверждена подписями Старшего смены охраны и уполномоченным представителем Заказчика. Дорогостоящее имущество передается по описи, составленной в письменной форме (возможно от руки), подписанной Старшим смены охраны и уполномоченным представителем Заказчика. Транспортные средства сдаются под охрану в закрытом и опечатанном виде, исключающем несанкционированный доступ в салон и кабину водителя.

* обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на Объекте;
* обеспечение порядка в местах проведения массовых мероприятий;
* обеспечение на объекте, имущество которого находится под охраной, пропускного и внутриобъектового режимов в соответствии с установленными Заказчиком правилами, согласованными с Исполнителем;

- наличие у исполнителя ГБР (группа быстрого реагирования с временем прибытия не более 10 минут;

- установка на объекте охраны КТС (кнопки тревожной сигнализации для вызова ГБР);

- охрана объектов и имущества, а также обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, в отношении которых установлены обязательные выполнения требований к антитеррористической защищенности;

- обеспечение контроля за выполнением договорных обязательств;

* обеспечение защиты жизни и здоровья работников на объекте заказчика;
* использовать в работе технические средства охраны и противопожарной защиты на объектах Заказчика, имущество которых находится под охраной;
* предоставлять Заказчику рекомендации по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств и совершенствованию системы охраны и безопасности на объектах;
* оперативно информировать Заказчика о нарушениях правил пожарной безопасности, пропускного и внутриобъектового режимов и всех правонарушениях на объектах Заказчика;
* в случае возникновения аварийных ситуаций на объектах, имущество которых находится под охраной, незамедлительно уведомить ответственных работников Заказчика, а также принять меры по устранению последствия аварий до прибытия представителей Заказчика;
* соблюдать правила техники безопасности и правила пожарной безопасности;
* исполнять обязанности лично (собственными силами и подразделениями) без возложения обязательств на третьих лиц;

- выполнять требования санитарно - эпидемиологического контроля;

- в дни дежурства стационаров выставлять усиление постов в стационарах в ночное время.

1.1.4. Настоящая Инструкция определяет организацию и порядок работы охранников Исполнителя на Объекте.

Объект расположен по адресу: г. Самара, ул. Ново-Садовая, 222Б, стр.1 и представляет собой территорию (здание) прописать огражден или не огражден, имеется ли шлагбаум для въезда и выезда автотранспорта, указать охраняемые материально-технические ценности, здания, строения, транспортные средства, денежные средства и иное имущество. Схема объекта охраны с указанием границ обозначена в Приложении № 1 к настоящей Инструкции.

1.2. Перечень законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также локальных нормативных документов, которыми должен руководствоваться частный охранник при исполнении своих трудовых функций.

1.2.1. При исполнении своих трудовых функций на Объекте охранник руководствуется:

* Конституцией РФ;
* Законом РФ от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ»;
* Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режимах Объекта;
* Распоряжениями и приказами начальника Объекта, связанными с охраной материальных ценностей и поддержанием общественного порядка на Объекте;
* Положением о дисциплине работников железнодорожного транспорта, Трудовым кодексом РФ;
* Регламентом проведения проверок выполнения охранными организациями, предприятиями Куйбышевской железной дороги – филиала ОАО «РЖД» и другими предприятиями ОАО «РЖД», находящихся в границах дороги, договорных обязательств на оказание услуг по охране имущества ОАО «РЖД» от 04.09.2018г. № ИСХ-1315 КБШ НЗ1;
* настоящей Инструкцией, действующими приказами, Инструкциями и Распоряжениями руководства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Перечень лиц и (или) должностей работников частной охранной организации и заказчика, исполнение законных распоряжений которых, в соответствии с представленными им полномочиями, обязательно для частного охранника.

1.3.1. Охранники непосредственно подчиняются *Генеральному директору/директору* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, его заместителям. Генеральный директор вместе с заместителями организует работу всей охранной организации по вопросам охраны, технической и информационной безопасности.

1.3.2. Охранники обязаны выполнять требования Руководителя Объекта и лица, отвечающего за охрану по вопросам выполнения договорных обязательств, касающихся охраны имущества Объекта, при этом отданные ими распоряжения и поручения не противоречат настоящей Инструкции и не мешают выполнению ими своих должностных обязанностей по охране имущества Объекта.

1.3.3. Все вопросы функционирования охраны представитель Заказчика решает через руководство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3.4. Отдельные текущие устные и письменные распоряжения руководства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не отменяют положения данной Инструкции, а лишь дополняют и конкретизируют ее положения при возникновении текущих ситуаций, не учтенных Инструкцией. Подобные распоряжения по мере их возникновения могут вноситься в данную Инструкцию и становиться ее составными частями.

1.4. Режим работы частного охранника (охранников) на объекте охраны.

* + 1. Охрана имущества Объекта осуществляется 3 (тремя) сотрудниками (2 поста):

- пост № 1 круглосуточный, стационарный (подвижный) в количестве одного сотрудника, с режимом работы с 8 часов 00 минут до 8 часов 00 минут время местное, тел. 994-46-81 со специальными средствами (палка резиновая, наручники).

- пост № 2 дневной, стационарный (подвижный) в количестве одного сотрудника, с режимом работы с 8 часов 00 минут до 20 часов 00 минут время местное в будние дни тел. 994-46-81 со специальными средствами (палка резиновая, наручники)

пост № 3 ночной (в дни дежурства стационара, 2 дня в неделю), стационарный (подвижный) в количестве одного сотрудника, с режимом работы с 20 часов 00 минут до 8 часов 00 минут время местное тел. 994-46-81 со специальными средствами (палка резиновая, наручники)

1.4.2. При заступлении на дежурство охранник прибывает на территорию Объекта не позднее, чем за 15 минут до начала смены.

1.4.3. Охранник выполняет обязанности с перерывами на 30 мин в дневное и 30 мин в ночное время не покидая Объекта и не нарушая формы одежды, для кратковременного отдыха и приема пищи. Прием пищи осуществляет в помещении для охраны.

1.5. Требования Заказчика к посетителям объекта охраны.

1.5.1. Посетители Объекта охраны с целью соблюдения правил пропускного и внутриобъектового режимов обязаны:

* предъявлять охраннику при необходимости при входе на территорию объекта постоянные, временные или разовые пропуска;
* предъявлять охраннику, при необходимости, документы на выносимую (вывозимую) продукцию и иные материальные ценности (накладные, требования на вывоз, материальные пропуска);
* предъявлять охраннику, при необходимости, при въезде (выезде) на (из) территорию объекта пропуск на транспортное средство;
* соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности на территории объекта;
* ознакомиться со схемой эвакуации на случай чрезвычайных ситуаций; при возникновении чрезвычайной ситуации немедленно покинуть территорию объекта через ближайший выход, который указан на схеме эвакуации;

- запрещается вносить (выносить) на территорию объекта взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

1.6. Правила ведения и порядок оформления служебной документации на объекте охраны.

1.6.1. Охранник аккуратно и своевременно вносит записи в книги и журналы служебной документации

* + 1. На посту охраны оформляется (должна иметься) служебная документация:
* должностная инструкция частного охранника;
* табель постам (перечень постов);
* схема обхода территории объекта;
* график дежурств;
* книга учета задержанных лиц за административные нарушения;
* журнал оперативного учета хищений;
* журнал учета въезда и выезда автотранспорта;
* журнал учета посетителей;
* журнал приема - передачи дежурств;
* журнал проверок объекта;
* журнал обхода территории объекта;
* инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах объекта (утвержденная руководителем объекта и согласованная руководителем охранной организации);
* журнал учета работы технических средств охраны.

1.7. Иные положения, конкретизирующие и уточняющие статус частного охранника на объекте охраны и условия его деятельности.

1.7.1. Охранник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ назначается на должность и освобождается от должности приказом генерального директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в установленном действующим трудовым законодательством порядке. На должность охранника назначаются граждане Российской Федерации, прошедшие профессиональную подготовку, сдавшие квалификационный экзамен и имеющие удостоверение частного охранника.

1.7.2. При осуществлении охранных функций охранник особое внимание обращает на: обеспечение пропускного и внутриобъектового режима.

1.7.3. При выполнении служебных обязанностей охранник должен:

- проявлять бдительность, находчивость, инициативу и культуру при обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов Объекта, обеспечить сохранность вверенных ему под охрану материальных ценностей;

* быть тактичным и вежливым к работникам и посетителям, вести себя достойно и корректно;
* хранить коммерческую тайну, конфиденциальность информации о деятельности предприятия, способствовать укреплению в коллективе духа товарищества, взаимопомощи и ответственности за общее дело;
* знать особенности Объекта охраны, строго соблюдать правила и меры пожарной безопасности, уметь пользоваться охранной и пожарной сигнализацией, техническими средствами охраны и обнаружения, твердо знать документы, действующие на посту и порядок их проверки;
* находиться в специальной форменной одежде, установленного образца, позволяющей определить их принадлежность к конкретной частной охранной организации, с носимыми на ремне специальными средствами (палка резиновая, наручники) (статья 12 Закона «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992г. № 2487-1, пункт 10 Приложения № 13 к постановлению Правительства Российской Федерации от 14.08.1992г. № 587).
* при себе должен иметь оригиналы удостоверения частного охранника (статья 12.1 Закона «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992г. № 2487-1) и личную карточку охранника (статья 12 Закона «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992г. № 2487-1, пункт 2 Приложения № 10 к постановлению Правительства Российской Федерации от 14.08.1992г. № 587).

1.7.4. При выполнении служебных обязанностей охраннику категорически запрещается:

- отвлекаться от выполнения служебных обязанностей и заниматься делами, не относящимися непосредственно к охране Имущества Объекта;

- использовать в личных целях, либо разглашать ставшие им известными в связи с выполнением служебных обязанностей сведения, составляющие коммерческую или личную тайну;

- покидать пост и территорию Объекта, пока не будет сменен или без разрешения соответствующих должностных лиц;

- заниматься посторонними делами, не связанными с выполнением служебных обязанностей (читать литературу, смотреть телевизор и т.д.);

- спать, петь, вести посторонние разговоры, в том числе по средствам связи;

- самостоятельно передавать охрану поста другим лицам;

- передавать свое служебное удостоверение кому-либо, кроме руководителей, которым он подчинен;

- применять приемы рукопашного боя без необходимых на то условий и причин;

- заходить в неосвещенные места без электрического фонаря;

- входить без подстраховки во вскрытые и взломанные помещения;

- отключать сигнализацию, освещение, самостоятельно ремонтировать электрооборудование и электропроводку;

- перемещать пожарный инвентарь и использовать его не по прямому назначению;

- допускать хранение на посту посторонних вещей и предметов, принимать на хранение и передавать кому-либо сумки, рюкзаки, пакеты и т.п., кроме почты;

- самостоятельно осматривать, вскрывать, переносить оставленные без присмотра и находящиеся на территории объекта свертки, пакеты, коробки и т.п.;

- передавать посторонним лицам информацию о характере и особенностях объекта, а также домашние адреса и телефоны администрации объекта и руководства организации;

- употреблять спиртные напитки, прибывать на службу в нетрезвом состоянии, курить в запрещенных для этого местах, принимать медицинские препараты (успокаивающего, возбуждающего и другого действия) ставящих под угрозу безопасность охранника и окружающих его людей;

- пользоваться неисправными электроприборами: розетками, вилками, выключателями;

- оставлять без присмотра включенные в сеть электронагревательные и бытовые приборы;

- применять нестандартные (самодельные) электронагревательные приборы, использовать некалиброванные плавкие вставки или другие самодельные аппараты защиты от перегрузки и короткого замыкания;

- пользоваться электронагревательными приборами без подставок из несгораемых материалов;

- курить в не предназначенных для этого местах.

**II. ПРАВА**

2.1. Общие права охранника

2.1.1. Охранник при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов в пределах Объекта, а также при транспортировке охраняемых грузов, денежных средств и иного имущества имеют право:

- требовать от работников и посетителей Объекта соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов.

- осуществлять допуск лиц на Объект, на котором установлен пропускной режим, при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на Объект (с Объекта);

- производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, на Объекте, на котором установлен пропускной режим, осмотр въезжающих на Объект (выезжающих с Объекта) транспортных средств, за исключением транспортных средств 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 указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и имущество;

- применять физическую силу, специальные средства и огнестрельное оружие в случаях и порядке, которые установлены [законодательством](consultantplus://offline/ref=D94419AF6603781F090A24B5636A56C6CF4F767A2F446637A350D24E9271E14D4EE825A485A2AA4EUDl8F) Российской Федерации;

- оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач;

- при низкой температуре воздуха и ненастной погоде пользоваться местами обогрева и укрытиями.

- при совершении противоправных действий со стороны лиц, проникающих на объект, применить имеющиеся средства защиты и задержания;

- вносить предложения руководству Объекта об устранении недостатков, обнаруженных во время несения службы и предложения, направленные на повышение уровня сохранности материальных ценностей, ликвидации экологического загрязнения территории, предупреждения возможных возгораний и предупреждения террористических актов.

2.1.2. Охранник при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов обязан:

- руководствоваться должностной инструкцией;

- соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;

- обеспечивать защиту объектов охраны от противоправных посягательств;

- незамедлительно сообщать руководителю и в соответствующие правоохранительные органы ставшую им известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах, создающих на Объекте угрозу безопасности людей;

- предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника.

2.1.3. Охраннику запрещается препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности.

**2.2**. Порядок действий охранника при прибытии на Объект должностных лиц государственных органов (порядок допуска на объект охраны должностных лиц правоохранительных, контролирующих и надзорных органов, представления необходимой информации и документов).

2.2.1. Представиться прибывшим должностным лицам правоохранительных, контролирующих и надзирающих органов, в вежливой форме попросить предъявить соответствующие документы.

2.2.2. Осмотреть внешний вид документа (удостоверения, предписания на право проверки, постановления о следственных действиях и т.д.) и убедиться в их достоверности. Убедиться в схожести фотокарточки с оригиналом. При наличии сомнений в подлинности предъявленных документов, подозрительном поведении проверяющих, иных подозрительных обстоятельств следует записать данные предъявителя удостоверения, лично или через других охранников связаться с соответствующим контролирующим органом и проверить факт работы предъявителя документа в этом органе, а при необходимости узнать, может ли он в данный момент находиться на данном объекте с проверкой.

2.2.3. В случае сомнений в том, что это тот человек, за которого он себя выдает, следует (в зависимости от ситуации — демонстративно или скрытно) сообщить об этом в орган внутренних дел.

2.2.4. Если подлинность документа не вызывает сомнения, необходимо:

- записать в книгу учёта посетителей (оперативной обстановки) данные на старшего группы (сотрудника, если он один) - Ф.И.О., из какого подразделения, номер служебного удостоверения, занимаемая должность и цель прибытия;

- о прибытии на Объект должностных лиц государственных органовдоложить руководству охраняемого объекта, руководству \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.2.5. Сотрудники полиции** пропускаются на территорию Объекта беспрепятственно, при предъявлении служебного удостоверения при осуществлении ими своей деятельности.

Сотрудники полиции имеют право знакомиться с необходимыми документами и материалами, в том числе с персональными данными граждан, имеющими отношение к расследованию уголовных дел, проверке заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях.

(Федеральный закон от 01.07.2011 № 169-ФЗ «О полиции», статья 13, пункт 5)

Во всех остальных случаях сотрудники полиции пропускаются на Объект на общих основаниях, как посетители.

**2.2.6. Сотрудники ФСБ** пропускаются на Объект беспрепятственно при предъявлении удостоверения сотрудника ФСБ при осуществлении ими своей деятельности.

**2.2.7. Прокуроры при осуществлении возложенных на них функций** после предъявления ими служебного удостоверения пропускаются на Объект беспрепятственно. Имеют доступ к документам и материалам касающихся охранной деятельности.

Имеют право:

* проверять исполнение законов в связи с поступившей в органы прокуратуры информацией о фактах нарушения закона;
* требовать от руководителей и других должностных лиц, указанных органов представления необходимых документов, материалов, статистических и иных сведений; выделения специалистов для выяснения возникших вопросов; проведения проверок по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, ревизий деятельности подконтрольных или подведомственных им организаций.
* вызывать должностных лиц и граждан для объяснений по поводу нарушений законов.

(Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», статья 22)

Прокурор при осуществлении возложенных на него функций вправе, по предъявлении служебного удостоверения, беспрепятственно находиться на территории и входить в здания, расположенные на территории Объекта.

2.2.8. Частным охранникам запрещается препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности. Обо всех действиях на объекте охраны должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов докладывать руководству охраняемого объекта.

**III. ОБЯЗАННОСТИ**

3.1. Общие обязанности охранника

3.1.1. Охранник при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов обязан:

- соблюдать требования инструкции, разработанной непосредственно на каждом Объекте и согласованной с Заказчиком (руководителем Объекта).

- соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;

* обеспечивать защиту имущества объекта охраны от противоправных посягательств;

- предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника;

- не допускать ознакомления посторонних лиц с системой охраны и служебной документацией;

- обход территории производить согласно схемы охраны имущества и графику, утвержденному руководством организации и согласованному с руководством Объекта. В нерабочее время (ночью), в выходные и праздничные дни обход территории делать периодически, не реже 1 раза в 2 часа;

- обеспечивать защиту имущества объекта охраны от противоправных посягательств;

- при обнаружении признаков хищения материальных ценностей или взлома помещений, принять меры к обеспечению сохранности следов преступления, немедленно доложить о происшествии на диспетчерский пункт(тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. оперативный дежурный тел\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и руководству объекта (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 89608272786)и действовать по их указанию;

- немедленно сообщать в дежурную часть г.о. Самара Промышленного УВД (тел. 995-90-65) и Средневолжского ЛУВДт (тел. 333-79-42) и руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) обо всех лицах, пытающихся совершить противоправные действия на объектах;

- при прибытии на Объект должностных лиц, которым предоставлено право проверки охранной деятельности в соответствии с приложением № 2 «Регламента» от 27.08.2013 № исх-859КБШН (начальника Объекта, Генерального директора, заместителей Генерального директора и лиц, имеющих предписание на проведение проверки), представиться и доложить об их прибытии оперативному дежурному \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководству охранной организации и Объекта. Произвести запись в журнале проверок с указанием должности, фамилии, имени, отчества проверяющего, номера служебного удостоверения, других предъявленных документов (предписаний, служебных заданий);

- в случае явного посягательства на охраняемое имущество немедленно сообщить об этом в дежурную часть г.о. Самара Промышленного УВД (тел. 995-90-65) и Средневолжского ЛУВДт (тел. 333-79-42), руководству охранной организации и принять меры по защите и обороне охраняемого имущества Заказчика;

- знать порядок оказания первой медицинской помощи пострадавшему.

- строго соблюдать правила техники безопасности и правил пожарной безопасности, а также требования санитарно-эпидемиологического контроля;

- немедленно докладывать руководству охранной организации о возникших конфликтных ситуациях, недостатках, выявленных в ходе несения службы, полученных замечаниях, а также других заслуживающих внимания обстоятельствах;

- уметь пользоваться средствами и системами пожаротушения, знать места их расположения;

3.2. Охранник при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов обязан:

3.2.1. Осуществлять пропускной режим согласно Инструкции по осуществлению пропускного и внутриобъектового режимов установленных на Объекте. Вход в здание (выход) работников, а также посетителей осуществляется только через основной вход, по служебным удостоверениям, посетителей по представлению документов, удостоверяющих личность, которые при входе предъявляются охраннику в развёрнутом виде.

3.2.2. В рабочее время с 8-00 до 17-00 пропускаются:

- работники ОАО «РЖД», рабочие места которых размещены на Объекте, по служебным удостоверениям;

- лица, непосредственно работающие в структурных подразделениях ОАО «РЖД» и в его линейных предприятиях, посетители после выяснения охранником цели их прибытия, проверки документов и записи в «Журнале учёта посетителей»;

- работники правоохранительных органов, транспортной прокуратуры по служебным удостоверениям, согласно п. 2.2. настоящей Инструкции;

- посетители по документам, удостоверяющим личность, после согласования необходимости их пропуска с должностными лицами, к которым они прибыли и регистрации в «Журнале учёта посетителей». При отсутствии у прибывших лиц документов, удостоверяющих личность, охранник вызывает на вахту должностное лицо, к которым они прибыли и после подтверждения им необходимости пропуска, пропускает их в сопровождении должностных лиц.

При выходе из здания лиц, записанных в журнале учета, охранник делает отметку об их убытии.

В конце рабочего дня охранник сверяется с «Журналом учёта посетителей» для уточнения оставшихся в здании лиц прибывших и осуществления контроля за их убытием.

Если нахождение посетителя в здании, после окончания рабочего времени, вызвано служебной необходимостью, должностное лицо у которого находится посетитель, обязан проинформировать охранника о данном факте и указать ориентировочное время убытия посетителя.

При выходе из здания должностного лица, к которому прибыл посетитель, а посетитель еще не вышел, охранник обязан о данном факте поставить в известность должностное лицо и принять меры к установлению местонахождения посетителя.

3.2.3. Не допускаются на Объект:

- посетители, имеющие при себе оружие, за исключением сотрудников УФСБ РФ, МВД РФ, ФГУП «Охрана» МВД РФ;

- лица с радио-, кино-, видео-, фото- и другой записывающей и передающей аппаратурой, без согласования с КРЦБЗ;

- лица, находящиеся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- распространители, торговые агенты и т. п., не имеющие соответствующего разрешения;

- посетители с несовершеннолетними детьми.

3.2.4. Производство кинофотосъемок работниками средств массовой информации на территории Объекта разрешается только с письменного разрешения Службы корпоративных коммуникаций, согласованного с КРЦБЗ.

3.2.5. Действия по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов

3.2.5.1. Решительно пресекать нарушения пропускного и внутриобъектового режима, не пропускать посторонних лиц и автотранспорт, не принадлежащий Объекту (доставивших груз, не адресованный Объекту), на Объект.

3.2.5.2. Пропуск работников Объекта, иных физических лиц и транспортных средств на Объект производить по соответствующим пропускам или служебным удостоверениям по формам установленным Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режимах Объекта.

3.2.5.3. Допуск работников и автотранспорта Объекта, в нерабочее время, праздничные и выходные дни, производить по заявкам Заказчика установленного образца с регистрацией в рабочем журнале.

3.2.5.4. Для производства ремонтных, профилактических, строительных, проектно-изыскательских, топогеодезических работ и кинофотосъемок пропуск на Объект осуществляется только по письменному разрешению Департамента безопасности, или Управления транспортной безопасности этого департамента, или регионального центра безопасности (отдела регионального центра безопасности) согласованному с Первой службой (отделами) Куйбышевской железной дороги.

3.2.5.5. Охранник обязан сличить предъявленный пропуск с образцами пропусков, имеющимися на посту, фотографию - с внешностью предъявителя пропуска, а также проверить, нет ли номера предъявленного пропуска в перечне утерянных или похищенных пропусков.

При проверке разового пропуска проверяется соответствие данных, указанных в нем, данным документа, удостоверяющего личность предъявителя пропуска.

При проходе физических лиц сторонних организаций охранник отрывает от разового пропуска корешок разового пропуска и оставляет его у себя, а разовый пропуск передает этому лицу.

При выходе физических лиц сторонних организаций проверяет отметку в разовом пропуске о времени посещения должностного лица, наличие его подписи и специального штампа. После проверки пропуск изымается и возвращается по месту выдачи.

3.2.5.6. При въезде (выезде) транспортных средств на Объект охранник проверяет по документам, удостоверяющим личность, соответствие фамилии, имени, отчества водителя и лица, сопровождающего груз, данным, указанным в транспортном пропуске, а по материальному пропуску - количество и номенклатуру ввозимых (вывозимых) материальных ценностей.

В случае несоответствия данных указанных в транспортном пропуске или данных о ввозимых (вывозимых) материальных ценностях, указанных в материальном пропуске, охранник останавливает лицо, предъявившее такой пропуск, а также транспортное средство с ввозимыми (вывозимыми) материальными ценностями и вызывает своего непосредственного начальника для принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае принятия решения о передаче выявленного лица, подозреваемого в совершении противоправных действий, сотрудникам правоохранительных органов, охранник принимает меры к нахождению указанного лица, на месте задержания, до прибытия сотрудников правоохранительных органов.

До прибытия сотрудников правоохранительных органов, охранник поддерживает с дежурной частью связь, докладывая о принимаемых мерах и о складывающейся на месте происшествия обстановке.

По прибытию на место происшествия дополнительных сил действует в соответствии с указаниями ответственного руководителя.

3.2.5.7. Вынос технической документации, материальных ценностей (инструмента, оргтехники, материалов и т.д.) работниками Объекта допускать при наличии материальных пропусков, накладных и письменных разрешений администрации, один экземпляр которых передается охраннику для отчетности.

Контролировать соответствие состава и количества выносимого вручную груза указанного в материальных пропусках.

Пресекать случаи несанкционированного выноса технической документации, материальных ценностей работниками Объекта с предоставлением соответствующих рапортов руководству объекта для принятия мер к нарушителям.

3.2.5.8. Не допускать прохода и нахождения на Объекте лиц в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения.

3.2.5.9. Не допускать вблизи ворот стоянки автотранспорта, мешающего проезду других транспортных средств.

3.2.5.10. При вносе и выносе работниками Объекта или посетителями объемных личных вещей (коробки, пакеты, объемные сумки, портфели рюкзаки и другие носимые вещи) вызывающие подозрения, просить данных лиц открыть и показать вещи, чтобы убедиться в отсутствии запрещающих предметов. В случае не предъявления к досмотру этих вещей, работники и посетители Объекта, на Объект не допускаются.

3.2.5.11. Следить за выполнением работниками Объекта и посетителями распорядка дня на Объекте.

3.2.5.12. В случае нарушения времени посещения посетителями проинформировать по телефону руководителя Объекта и принять меры к выводу посетителей с Объекта.

3.2.5.13. Знать наличие работников, находящихся на Объекте после рабочего дня, в выходные и праздничные дни.

3.2.5.14. В случаи выполнения на Объекте строительных работ, по завершении дня, осматривать места работы на предмет соблюдения требований пожарной безопасности.

3.2.5.15. Не допускать скопления работников объекта на Объекте в целях проведения массовых мероприятий без согласования с руководством Объекта.

3.3. Действия частного охранника по осуществлению контроля за состоянием и исправностью технических средств охраны, систем видеонаблюдения и систем контроля и управления доступом.

3.2.1. Охранник обязан:

- контролировать обстановку на Объекте с использованием технических средств охраны (видеонаблюдения, охранной и охранно-пожарной сигнализаций, кнопок тревожной сигнализации и турникета);

- знать инструкцию, уметь пользоваться и следить за исправной работой технических средств охраны и в случаи сбоя в их работе немедленно докладывать руководству охранной организации и руководителю охраняемого объекта.

3.4. Действия частного охранника по задержанию и передаче в органы внутренних дел лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество

3.4.1. При попытке проникновения на территорию и в здание посторонних лиц в ночное время

- сообщить в дежурную часть г.о. Самара Промышленного УВД (тел. 995-90-65) и Средневолжского ЛУВДт (тел. 333-79-42), на диспетчерский пункт (тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) о предпринятых попытках неизвестных лиц проникнуть на Объект;

- принять меры к блокированию входных дверей (закрыть на замки).

- с соблюдением мер безопасности предложить неизвестным лицам покинуть Объект;

- до прибытия сотрудников правоохранительных органов усилить наблюдение за имуществом объекта, проверить надежность закрытия всех дверей, окон ифорточек, целостность стекол.

3.4.2. Лицо, при совершении попытки противоправного посягательства на охраняемые жизнь и здоровье граждан или собственность, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

Охранник имеет право задержать лицо, совершившее преступление на охраняемом объекте, преследуя этим две цели:

- пресечение преступных действий правонарушителя;

- передачу его в правоохранительные органы.

При задержании охранник должен помнить, что:

- практические приемы задержания должны строго соответствовать законодательным нормам;

- в зависимости от обстоятельств, если при наружном осмотре одежды и вещей задерживаемого проявляются признаки оружия, взрывчатых веществ, самодельных взрывных устройств или он их демонстрирует для устрашения охранника, производится немедленное или в более удобный момент, когда можно получить помощь от других охранников, сотрудников предприятия, граждан, их изъятие для передачи в органы полиции.

- взрывные устройства и взрывчатые вещества остаются на месте и не подлежат транспортировке или любым иным действиям с ними;

- действия задерживаемого ограничиваются, об этом немедленно сообщается в органы внутренних дел (полицию) по территориальной принадлежности: в дежурную часть г.о. Самара Промышленного УВД (тел. 995-90-65) и Средневолжского ЛУВДт (тел. 333-79-42), на диспетчерский пункт (тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_);

- возможно использование специальных средств в строгом соответствии с действующим законодательством;

- после прибытия сотрудников полиции частный охранник должен записать их данные из служебных удостоверений, и личные данные всех очевидцев и свидетелей данного события;

- руководитель охраняемого объекта должен в течение суток уточнить в территориальном отделении полиции, внесены ли в документы о доставлении и задержании все обстоятельства, в том числе фамилия и инициалы охранника, название объекта охраны, а также какие приняты к задержанному меры.

3.4.3.Порядок задержания правонарушителей:

- задержанию с незамедлительной передачей в органы внутренних дел ОВД подлежат лица, совершившие правонарушения, связанные с посягательством на жизнь и здоровье сотрудников охраны, охраняемое имущество, общественный порядок, в целях установления личности нарушителей и составления акта о правонарушении;

- до прибытия сотрудников правоохранительных органов, поддерживать с дежурной частью связь, докладывая о принимаемых мерах и о складывающейся на месте происшествия обстановке.

- в каждом случае задержания составляется акт в трех экземплярах. В случае отказа задержанного от подписания акта в нем делается об этом запись. Первый экземпляр акта остается у охраны, второй передается администрации Объекта, третий остается у задержанного (передается прибывшему сотруднику полиции). При передаче задержанного лица сотрудникам полиции на всех экземплярах указывается, в каком состоянии и с какими травмами он им передан.

3.5. Действия частного охранника при возникновении чрезвычайных ситуаций.

3.5.1. Действия при возникновении пожара

При срабатывании пожарной сигнализации на Объекте охранник совместно с дежурным вскрывает помещения и принимает меры к ликвидации очага возгорания своими силами и средствами. При невозможности потушить пожар охранник вызывает пожарную команду (тел.9-01; сот 112), докладывает на диспетчерский пункт (тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и руководству объекта (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 89608272786) и в случае необходимости оказывает помощь в эвакуации людей и материальных ценностей.

Принимая объект под охрану, Охранник должен убедиться в наличии на Объекте первичных средств пожаротушения, исправности линии связи. При выполнении задачи по охране объекта Охранник должен знать места расположения первичных средств пожаротушения, пожарного инвентаря и умело применять его. Знать номер ближайшего телефона подразделений пожарной охраны (телефон (9-01).

3.5.1.1. Порядок действий при пожаре

При обнаружении признаков пожара (задымлении, запахе гари, повышении температуры и т.п.) работник охраны обязан:

- оповестить о пожаре всех находящихся на объекте лиц;

- немедленно вызвать пожарную охрану по телефону 9-01,112 (мобильный телефон), доложить диспетчеру пожарной части, закрепленной территориально за Объектом (8-846-336-32-62), руководству Объекта (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 89608272786) оперативному дежурному \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

При этом необходимо:

- назвать адрес Объекта охраны (г. Самара, ул. Ново-Садовая, 222Б);

- место возникновения пожара, кратко описать, где загорелось или что горит,

- сколько людей в здании (на территории);

- свою фамилию и имя;

- не отключать телефон первым, возможно у диспетчера возникнут вопросы или будут даны необходимые указания до прибытия пожарного расчета;

Принять меры по эвакуации людей, материальных ценностей, при этом, не ослабляя, наблюдения за охраняемым объектом.

При обнаружении очага пожара проверить включение автоматических систем противопожарной защиты:

- при необходимости отключить электроэнергию (за исключением противопожарной защиты), перекрыть газовые, водяные, паровые коммуникации, остановить работу систем вентиляции в аварийном и смежном с ним помещениях;

- прекратить все работы на объекте, кроме работ связанных с ликвидацией пожара;

- удалить за пределы опасной зоны всех работников, не участвующих в тушении пожара;

- осуществлять общее руководство по ликвидации пожара до прибытия ответственного за пожарную безопасность, подразделений пожарной охраны.

По требованию руководителя подразделения пожарной охраны открывать ворота запасных въездов на охраняемую территорию и пожарные выходы.

Прибывшие для тушения автомашины государственной противопожарной службы и пожарный поезд ведомственной охраны пропускать на территорию беспрепятственно в сопровождении лиц установленных в Правилах пропускного режима объекта. По окончании тушения пожара записать фамилию, имя, отчество старшего команды, номер и время вызова, прибытия команды и окончания тушения пожара.

3.5.2. Действия при авариях, затоплениях, загазованности, перебоях в электроснабжении и т.п.

- немедленно прекратить допуск людей на Объект;

- вызвать соответствующие аварийные службы, записать в журнал;

- доложить об аварийной ситуации руководству Объекта (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, 89608272786) на диспетчерский пункт (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), способствовать выводу людей в безопасное место;

- сотрудников аварийных служб пропускать на объект беспрепятственно при наличии у них документов, подтверждающих принадлежность к соответствующей аварийной службе, в сопровождении лиц установленных в Правилах пропускного режима объекта. После ликвидации аварий записать фамилию, имя, отчество старшего и номер вызова.

3.5.3. Действия при обнаружении подозрительных предметов и взрывных устройств

- зафиксировать место и время их обнаружения;

- не трогать обнаруженный предмет, не передвигать его и не производить каких-либо других действий с ним. Отойти на безопасное расстояние;

- категорически запрещается пользоваться радиостанциями и мобильными телефонами;

- немедленно сообщить о происшествии в дежурную часть г.о. Самара Промышленного УВД (тел. 995-90-65) и Средневолжского ЛУВДт (тел. 333-79-42), ФСБ (тел. 332-13-56, 339-19-50, 340-03-07), на диспетчерский пункт (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оперативный дежурный тел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_). При этом сообщить: время, место, обстоятельства обнаружения предмета, его внешние признаки, наличие и количество людей на месте обнаружения, близость государственных, жилых и промышленных предприятий;

- принять меры к ограждению предмета, оцеплению опасной зоны, недопущению в нее людей и транспорта;

- в случае необходимости принять меры по эвакуации людей;

- не использоватьоткрытый огонь (курить) вблизи обнаруженного предмета;

- по прибытия сотрудников правоохранительных органов, поддерживать с дежурной частью связь, докладывая о принимаемых мерах и о складывающейся на месте происшествия обстановке;

- по прибытию на место происшествия дополнительных сил действовать в соответствии с указаниями ответственного руководителя;

- при получении сообщения об обнаружении взрывоопасных предметов, взрывчатых веществ от граждан необходимо выяснить сведения о сообщившем лице (фамилия, имя, отчество, адрес жительства, место работы, номер телефона, обстоятельства, при которых был обнаружен предмет, по возможности установить других свидетелей и очевидцев).

3.5.4. Действия при получении анонимного сообщения о возможном акте терроризма

3.5.4.1. Ведя разговор в спокойном и благожелательном тоне постараться выиграть время, для чего попытаться выяснить:

* + мотивы и цель минирования (угрозы минирования) или взрыва объекта;
  + место закладки взрывного устройства и примерное время его срабатывания;
  + требования звонившего, при этом заверить его, что они будут незамедлительно переданы руководству;
  + профессиональную и национальную принадлежность анонима, по фразам и возможно называемым терминам;

В ходе дальнейшего разговора предпринять попытку отговорить звонившего от совершения противоправных действий, мотивируя это тем, что могут пострадать безвинные люди, в том числе женщины и дети.

Разговор необходимо вести как можно дольше для определения номера телефона, с которого производится разговор предполагаемым террористом.

3.5.4.2. В процессе ведения переговоров с анонимом попросить присутствующих при разговоре сотрудников, с другого телефона немедленно позвонить в дежурную часть г.о. Самара Промышленного УВД (тел. 995-90-65) и Средневолжского ЛУВДт (тел. 333-79-42), ФСБ (тел. 332-13-56, 339-19-50, 340-03-07), на диспетчерский пункт (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), при этом принять меры, исключающие прослушивание Вашего разговора анонимом.

3.5.4.3. При невозможности выполнения пункта 3.4.4.2. (отсутствие других сотрудников, отсутствие или удалённость других телефонов, не желание анонима продолжать разговор), полученную информацию немедленно передать с другого телефона в дежурную часть г.о. Самара Железнодорожного УВД (тел. 373-73-51) и Средневолжского ЛУВДт (тел. 333-79-42), ФСБ (тел. 332-13-56, 339-19-50, 340-03-07), на диспетчерский пункт (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

3.5.4.4. После прекращения разговора с «террористом» трубку телефонного аппарата следует положить рядом с телефоном, при этом не нажимать на клавиши аппарата независимо от сигнала в трубке. Это необходимо для последующего определения номера телефона звонившего. Положить трубку следует после сообщения представителя правоохранительных органов об окончании мероприятий.

3.5.4.5. В процессе разговора следует обращать внимание на звуки в телефонной трубке и характерные особенности голоса лица, сообщившего о готовящемся акте терроризма, отражая следующее:

* разговор ведется с домашнего телефона (слышны разговоры, звуки теле – радиоприемников, крики детей и прочее);
* с телефона автомата (звуки от передвижения автомашин, железнодорожного или рельсового транспорта голоса толпы);
* кому принадлежит голос (мужчина, женщина, подросток);
* какой тональности (громкий, тихий, высокий или низкий, мягкий или властный);
* спокойный, безразличный или возбужденный и угрожающий;
* наличие акцента;
* дефекты речи (шепелявость, заикание разговор «в нос», хрипота, проглатывание начала или окончания фраз).

3.6. Действия при пропуске автотранспорта, имеющего автомобильные пропуска Куйбышевской железной дороги – филиала ОАО «РЖД»

3.6.1. После полной остановки автомобиля затребовать у водителя пропуск, сличить его с имеющимся на КПП образцом пропуска, обращая особое внимание на наличие печати Куйбышевского регионального центра безопасности и подписи начальника центра безопасности.

3.6.2. Проверить соответствие регистрационного знака автомобиля на пропуске с регистрационным знакам на автомобиле.

3.6.3. Проверить на какой объект разрешается пропуск данного автомобиля.

3.6.4. В случае несоответствия регистрационных знаков или отклонения в оформлении пропуска (изменен цвет бланка, отсутствуют ступенчатость кривых линий и подписи и т.д.) изъять пропуск.

3.6.5. Записать время, фамилию, имя, отчество водителя, данные паспорта или служебного удостоверения, регистрационный знак автомобиля; не пропускать автомобиль на территорию объекта, взять объяснение у водителя автомобиля.

3.6.6. Доложить на диспетчерский пункт(тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и руководству объекта(тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 89608272786).

3.6.7. Материалы о случаях выявления автомобилей с поддельными пропусками направлять в Куйбышевский региональный центр безопасности.

3.7. Порядок приема и передачи дежурства (в том числе порядок приема и передачи документов, средств охраны и специальных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентирующим частную охранную деятельность).

3.7.1. При приеме дежурства охранник:

- получает инструктаж от старшего смены или руководства охранной организации и устраняет имеющиеся недостатки по внешнему виду;

- проверяет наличие и состояние служебной документации, принимает текущую информацию по охране от предыдущей смены;

* осматривает и проверяет имущество объекта, принимаемого под охрану (в том числе путем обхода территории, наружного осмотра прилегающих строений и территорий);
* проверяет наличие и исправность замков, сигнализации, освещения, технических средств охраны, телефонной связи; состояние первичных средств пожаротушения, наличие ключей, целостность дверей, окон, решеток и пломб;
* принимает по описи закрепленное на посту имущество, специальные средства, средства связи, проверяет их исправность;
* делает запись в книге приема и передачи дежурства о времени и дате приема и передачи дежурства с указанием выявленных недостатков;

- докладывает оперативному дежурному о приеме поста под охрану и всех замеченных недостатках и заступает на дежурство.

3.7.2. При сдаче дежурства охранник:

- подготавливает к сдаче имущество/объект и служебную документацию.

- производит передачу объекта/постов охраны.

**IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1. За несоблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации, охранник несет уголовную, административную и гражданско-правовую ответственность, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.2. Охранник несет ответственность за:

- нарушения условий настоящей Инструкции, условий Договора, Закона Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11 марта 1992 г. № 2487-1, в результате чего имели место вредные последствия на охраняемых объектах;

- выполнение других работ, не связанных с охраной объектов;

- самостоятельное открытие дверей, окон, перемещение без необходимости пожарного инвентаря, и т.п., если этого не требует конкретно складывающаяся обстановка;

- совершение действий, ставящих под угрозу жизнь, здоровье, достоинство и имущество граждан, если охранник не находится по отношению к этим гражданам в условиях необходимой обороны или крайней необходимости;

- невыполнение обязанностей в полном объеме согласно настоящей инструкции, в том числе за самовольный уход с поста;

- несоблюдение производственной дисциплины, техники безопасности и правил пожарной безопасности;

- сохранность полученных в служебное пользование материальных средств.

4.3. В случае ненадлежащего оказания Услуг по настоящему Договору (невыполнения должностных обязанностей) охранник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством, а охранная организация уплачивает Заказчику штраф за выявленные нарушения в размере 1% от цены Услуг за отчетный месяц:

- за неопрятный внешний вид, либо нахождение охранника при исполнении служебных обязанностей с нарушением установленной формы одежды (униформы) или отсутствие на форме нашивок по принадлежности к частной охранной организации;

- за отсутствие у работника Исполнителя при себе, на поясном ремне спецсредств;

- за отсутствие у работника Исполнителя при себе удостоверения частного охранника и личной карточки охранника, выданных органами внутренних дел в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

- за отсутствие работника Исполнителя на рабочем месте без уважительной причины в течение 30 минут и более или сон на посту;

- за отвлечение охранника от несения службы (чтение литературы, игры на мобильном телефоне, прослушивание радио, просмотр ТВ программ, ведение отвлечённых бесед с посторонними и т.п.);

- за допуск на охраняемую территорию посторонних лиц, автотранспортных средств в нарушение требований инструкции о пропускном и внутриобъектовом режиме;

- нахождение охранника на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения, подтверждённого установленным порядком медицинским освидетельствованием или комиссионным актом.

- за отсутствие контроля за надлежащей эксплуатацией технических средств охраны.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **От Заказчика:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** | | **От Исполнителя:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /** |
|  |  | |

схема

Приложение № 5.3

#### к Договору

#### от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

№ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. | УТВЕРЖДАЮ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. |  |

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Куйбышевского регионального

центра безопасности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Хорунжин

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

частного охранника

г. Самара «15» августа 2023 г.

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Объект охраны (виды оказываемых охранных услуг в соответствии с договором, место нахождения, краткая характеристика, границы).

1.1.1. Настоящая должностная инструкция частного охранника разработана с учетом требований Приказа МВД России от 22 августа 2011 г. № 960.

1.1.2. Настоящая должностная инструкция частного охранника (далее Инструкция) регламентирует действия охранника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на Объекте: Стационар на станции Самара ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» г. Самара», г.Самара, ул. Г.С. Аксакова, д. 13.

1.1.3. В целях охраны предоставляются следующие виды оказываемых охранных услуг:

* охрана имущества объекта, находящегося в собственности, владении, пользовании, хозяйственном ведении, оперативном управлении или доверительном управлении Заказчика.

Имущество/Объект считается сданным под охрану при наличии соответствующей записи в «Книге приема - передачи материальных ценностей под охрану», которая подтверждена подписями Старшего смены охраны и уполномоченным представителем Заказчика. Дорогостоящее имущество передается по описи, составленной в письменной форме (возможно от руки), подписанной Старшим смены охраны и уполномоченным представителем Заказчика. Транспортные средства сдаются под охрану в закрытом и опечатанном виде, исключающем несанкционированный доступ в салон и кабину водителя.

* обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на Объекте;
* обеспечение порядка в местах проведения массовых мероприятий;
* обеспечение на объекте, имущество которого находится под охраной, пропускного и внутриобъектового режимов в соответствии с установленными Заказчиком правилами, согласованными с Исполнителем;

- наличие у исполнителя ГБР (группа быстрого реагирования с временем прибытия не более 10 минут;

- установка на объекте охраны КТС (кнопки тревожной сигнализации для вызова ГБР);

- охрана объектов и имущества, а также обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, в отношении которых установлены обязательные выполнения требований к антитеррористической защищенности;

- обеспечение контроля за выполнением договорных обязательств;

* обеспечение защиты жизни и здоровья работников на объекте заказчика;
* использовать в работе технические средства охраны и противопожарной защиты на объектах Заказчика, имущество которых находится под охраной;
* предоставлять Заказчику рекомендации по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств и совершенствованию системы охраны и безопасности на объектах;
* оперативно информировать Заказчика о нарушениях правил пожарной безопасности, пропускного и внутриобъектового режимов и всех правонарушениях на объектах Заказчика;
* в случае возникновения аварийных ситуаций на объектах, имущество которых находится под охраной, незамедлительно уведомить ответственных работников Заказчика, а также принять меры по устранению последствия аварий до прибытия представителей Заказчика;
* соблюдать правила техники безопасности и правила пожарной безопасности;
* исполнять обязанности лично (собственными силами и подразделениями) без возложения обязательств на третьих лиц;

- выполнять требования санитарно - эпидемиологического контроля;

- в дни дежурства стационаров выставлять усиление постов в стационарах в ночное время.

1.1.4. Настоящая Инструкция определяет организацию и порядок работы охранников Исполнителя на Объекте.

Объект расположен по адресу: г. Самара, ул. Г.С. Аксакова, 13 и представляет собой территорию (здание) прописать огражден или не огражден, имеется ли шлагбаум для въезда и выезда автотранспорта, указать охраняемые материально-технические ценности, здания, строения, транспортные средства, денежные средства и иное имущество. Схема объекта охраны с указанием границ обозначена в Приложении № 1 к настоящей Инструкции.

1.2. Перечень законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также локальных нормативных документов, которыми должен руководствоваться частный охранник при исполнении своих трудовых функций.

1.2.1. При исполнении своих трудовых функций на Объекте охранник руководствуется:

* Конституцией РФ;
* Законом РФ от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ»;
* Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режимах Объекта;
* Распоряжениями и приказами начальника Объекта, связанными с охраной материальных ценностей и поддержанием общественного порядка на Объекте;
* Положением о дисциплине работников железнодорожного транспорта, Трудовым кодексом РФ;
* Регламентом проведения проверок выполнения охранными организациями, предприятиями Куйбышевской железной дороги – филиала ОАО «РЖД» и другими предприятиями ОАО «РЖД», находящихся в границах дороги, договорных обязательств на оказание услуг по охране имущества ОАО «РЖД» от 04.09.2018г. № ИСХ-1315 КБШ НЗ1;
* настоящей Инструкцией, действующими приказами, Инструкциями и Распоряжениями руководства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Перечень лиц и (или) должностей работников частной охранной организации и заказчика, исполнение законных распоряжений которых, в соответствии с представленными им полномочиями, обязательно для частного охранника.

1.3.1. Охранники непосредственно подчиняются *Генеральному директору/директору/руководителю* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, его заместителям. Генеральный директор вместе с заместителями организует работу всей охранной организации по вопросам охраны, технической и информационной безопасности.

1.3.2. Охранники обязаны выполнять требования Руководителя Объекта и лица, отвечающего за охрану по вопросам выполнения договорных обязательств, касающихся охраны имущества Объекта, при этом отданные ими распоряжения и поручения не противоречат настоящей Инструкции и не мешают выполнению ими своих должностных обязанностей по охране имущества Объекта.

1.3.3. Все вопросы функционирования охраны представитель Заказчика решает через руководство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3.4. Отдельные текущие устные и письменные распоряжения руководства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не отменяют положения данной Инструкции, а лишь дополняют и конкретизируют ее положения при возникновении текущих ситуаций, не учтенных Инструкцией. Подобные распоряжения по мере их возникновения могут вноситься в данную Инструкцию и становиться ее составными частями.

1.4. Режим работы частного охранника (охранников) на объекте охраны.

* + 1. Охрана имущества Объекта осуществляется 3 (тремя) сотрудниками (2 поста):

- пост № 1 круглосуточный, стационарный (подвижный) в количестве одного сотрудника, с режимом работы с 8 часов 00 минут до 8 часов 00 минут время местное, тел. 303-35-21 со специальными средствами (палка резиновая, наручники).

- пост № 2 дневной, стационарный (подвижный) в количестве одного сотрудника, с режимом работы с 7 часов 00 минут до 19 часов 00 минут время местное в будние дни тел. 303-35-21 со специальными средствами (палка резиновая, наручники).

пост № 3 ночной (в дни дежурства стационара, 2 раза в неделю), стационарный (подвижный) в количестве одного сотрудника, с режимом работы с 20 часов 00 минут до 08 часов 00 минут время местное тел. 303-35-21 со специальными средствами (палка резиновая, наручники).

1.4.2. При заступлении на дежурство охранник прибывает на территорию Объекта не позднее, чем за 15 минут до начала смены.

1.4.3. Охранник выполняет обязанности с перерывами на 30 мин в дневное и 30 мин в ночное время не покидая Объекта и не нарушая формы одежды, для кратковременного отдыха и приема пищи. Прием пищи осуществляет в помещении для охраны.

1.5. Требования Заказчика к посетителям объекта охраны.

1.5.1. Посетители Объекта охраны с целью соблюдения правил пропускного и внутриобъектового режимов обязаны:

* предъявлять охраннику при необходимости при входе на территорию объекта постоянные, временные или разовые пропуска;
* предъявлять охраннику, при необходимости, документы на выносимую (вывозимую) продукцию и иные материальные ценности (накладные, требования на вывоз, материальные пропуска);
* предъявлять охраннику, при необходимости, при въезде (выезде) на (из) территорию объекта пропуск на транспортное средство;
* соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности на территории объекта;
* ознакомиться со схемой эвакуации на случай чрезвычайных ситуаций; при возникновении чрезвычайной ситуации немедленно покинуть территорию объекта через ближайший выход, который указан на схеме эвакуации;

- запрещается вносить (выносить) на территорию объекта взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

1.6. Правила ведения и порядок оформления служебной документации на объекте охраны.

1.6.1. Охранник аккуратно и своевременно вносит записи в книги и журналы служебной документации

* + 1. На посту охраны оформляется (должна иметься) служебная документация:
* должностная инструкция частного охранника;
* табель постам (перечень постов);
* схема обхода территории объекта;
* график дежурств;
* книга учета задержанных лиц за административные нарушения;
* журнал оперативного учета хищений;
* журнал учета въезда и выезда автотранспорта;
* журнал учета посетителей;
* журнал приема - передачи дежурств;
* журнал проверок объекта;
* журнал обхода территории объекта;
* инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах объекта (утвержденная руководителем объекта и согласованная руководителем охранной организации);
* журнал учета работы технических средств охраны.

1.7. Иные положения, конкретизирующие и уточняющие статус частного охранника на объекте охраны и условия его деятельности.

1.7.1. Охранник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ назначается на должность и освобождается от должности приказом генерального директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в установленном действующим трудовым законодательством порядке. На должность охранника назначаются граждане Российской Федерации, прошедшие профессиональную подготовку, сдавшие квалификационный экзамен и имеющие удостоверение частного охранника.

1.7.2. При осуществлении охранных функций охранник особое внимание обращает на: обеспечение пропускного и внутриобъектового режима.

1.7.3. При выполнении служебных обязанностей охранник должен:

- проявлять бдительность, находчивость, инициативу и культуру при обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов Объекта, обеспечить сохранность вверенных ему под охрану материальных ценностей;

* быть тактичным и вежливым к работникам и посетителям, вести себя достойно и корректно;
* хранить коммерческую тайну, конфиденциальность информации о деятельности предприятия, способствовать укреплению в коллективе духа товарищества, взаимопомощи и ответственности за общее дело;
* знать особенности Объекта охраны, строго соблюдать правила и меры пожарной безопасности, уметь пользоваться охранной и пожарной сигнализацией, техническими средствами охраны и обнаружения, твердо знать документы, действующие на посту и порядок их проверки;
* находиться в специальной форменной одежде, установленного образца, позволяющей определить их принадлежность к конкретной частной охранной организации, с носимыми на ремне специальными средствами (палка резиновая, наручники) (статья 12 Закона «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992г. № 2487-1, пункт 10 Приложения № 13 к постановлению Правительства Российской Федерации от 14.08.1992г. № 587).
* при себе должен иметь оригиналы удостоверения частного охранника (статья 12.1 Закона «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992г. № 2487-1) и личную карточку охранника (статья 12 Закона «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992г. № 2487-1, пункт 2 Приложения № 10 к постановлению Правительства Российской Федерации от 14.08.1992г. № 587).

1.7.4. При выполнении служебных обязанностей охраннику категорически запрещается:

- отвлекаться от выполнения служебных обязанностей и заниматься делами, не относящимися непосредственно к охране Имущества Объекта;

- использовать в личных целях, либо разглашать ставшие им известными в связи с выполнением служебных обязанностей сведения, составляющие коммерческую или личную тайну;

- покидать пост и территорию Объекта, пока не будет сменен или без разрешения соответствующих должностных лиц;

- заниматься посторонними делами, не связанными с выполнением служебных обязанностей (читать литературу, смотреть телевизор и т.д.);

- спать, петь, вести посторонние разговоры, в том числе по средствам связи;

- самостоятельно передавать охрану поста другим лицам;

- передавать свое служебное удостоверение кому-либо, кроме руководителей, которым он подчинен;

- применять приемы рукопашного боя без необходимых на то условий и причин;

- заходить в неосвещенные места без электрического фонаря;

- входить без подстраховки во вскрытые и взломанные помещения;

- отключать сигнализацию, освещение, самостоятельно ремонтировать электрооборудование и электропроводку;

- перемещать пожарный инвентарь и использовать его не по прямому назначению;

- допускать хранение на посту посторонних вещей и предметов, принимать на хранение и передавать кому-либо сумки, рюкзаки, пакеты и т.п., кроме почты;

- самостоятельно осматривать, вскрывать, переносить оставленные без присмотра и находящиеся на территории объекта свертки, пакеты, коробки и т.п.;

- передавать посторонним лицам информацию о характере и особенностях объекта, а также домашние адреса и телефоны администрации объекта и руководства организации;

- употреблять спиртные напитки, прибывать на службу в нетрезвом состоянии, курить в запрещенных для этого местах, принимать медицинские препараты (успокаивающего, возбуждающего и другого действия) ставящих под угрозу безопасность охранника и окружающих его людей;

- пользоваться неисправными электроприборами: розетками, вилками, выключателями;

- оставлять без присмотра включенные в сеть электронагревательные и бытовые приборы;

- применять нестандартные (самодельные) электронагревательные приборы, использовать некалиброванные плавкие вставки или другие самодельные аппараты защиты от перегрузки и короткого замыкания;

- пользоваться электронагревательными приборами без подставок из несгораемых материалов;

- курить в не предназначенных для этого местах.

**II. ПРАВА**

2.1. Общие права охранника

2.1.1. Охранник при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов в пределах Объекта, а также при транспортировке охраняемых грузов, денежных средств и иного имущества имеют право:

- требовать от работников и посетителей Объекта соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов.

- осуществлять допуск лиц на Объект, на котором установлен пропускной режим, при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на Объект (с Объекта);

- производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, на Объекте, на котором установлен пропускной режим, осмотр въезжающих на Объект (выезжающих с Объекта) транспортных средств, за исключением транспортных средств 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 указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и имущество;

- применять физическую силу, специальные средства и огнестрельное оружие в случаях и порядке, которые установлены [законодательством](consultantplus://offline/ref=D94419AF6603781F090A24B5636A56C6CF4F767A2F446637A350D24E9271E14D4EE825A485A2AA4EUDl8F) Российской Федерации;

- оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач;

- при низкой температуре воздуха и ненастной погоде пользоваться местами обогрева и укрытиями.

- при совершении противоправных действий со стороны лиц, проникающих на объект, применить имеющиеся средства защиты и задержания;

- вносить предложения руководству Объекта об устранении недостатков, обнаруженных во время несения службы и предложения, направленные на повышение уровня сохранности материальных ценностей, ликвидации экологического загрязнения территории, предупреждения возможных возгораний и предупреждения террористических актов.

2.1.2. Охранник при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов обязан:

- руководствоваться должностной инструкцией;

- соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;

- обеспечивать защиту объектов охраны от противоправных посягательств;

- незамедлительно сообщать руководителю и в соответствующие правоохранительные органы ставшую им известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах, создающих на Объекте угрозу безопасности людей;

- предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника.

2.1.3. Охраннику запрещается препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности.

**2.2**. Порядок действий охранника при прибытии на Объект должностных лиц государственных органов (порядок допуска на объект охраны должностных лиц правоохранительных, контролирующих и надзорных органов, представления необходимой информации и документов).

2.2.1. Представиться прибывшим должностным лицам правоохранительных, контролирующих и надзирающих органов, в вежливой форме попросить предъявить соответствующие документы.

2.2.2. Осмотреть внешний вид документа (удостоверения, предписания на право проверки, постановления о следственных действиях и т.д.) и убедиться в их достоверности. Убедиться в схожести фотокарточки с оригиналом. При наличии сомнений в подлинности предъявленных документов, подозрительном поведении проверяющих, иных подозрительных обстоятельств следует записать данные предъявителя удостоверения, лично или через других охранников связаться с соответствующим контролирующим органом и проверить факт работы предъявителя документа в этом органе, а при необходимости узнать, может ли он в данный момент находиться на данном объекте с проверкой.

2.2.3. В случае сомнений в том, что это тот человек, за которого он себя выдает, следует (в зависимости от ситуации — демонстративно или скрытно) сообщить об этом в орган внутренних дел.

2.2.4. Если подлинность документа не вызывает сомнения, необходимо:

- записать в книгу учёта посетителей (оперативной обстановки) данные на старшего группы (сотрудника, если он один) - Ф.И.О., из какого подразделения, номер служебного удостоверения, занимаемая должность и цель прибытия;

- о прибытии на Объект должностных лиц государственных органовдоложить руководству охраняемого объекта, руководству \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2.2.5. Сотрудники полиции** пропускаются на территорию Объекта беспрепятственно, при предъявлении служебного удостоверения при осуществлении ими своей деятельности.

Сотрудники полиции имеют право знакомиться с необходимыми документами и материалами, в том числе с персональными данными граждан, имеющими отношение к расследованию уголовных дел, проверке заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях.

(Федеральный закон от 01.07.2011 № 169-ФЗ «О полиции», статья 13, пункт 5)

Во всех остальных случаях сотрудники полиции пропускаются на Объект на общих основаниях, как посетители.

**2.2.6. Сотрудники ФСБ** пропускаются на Объект беспрепятственно при предъявлении удостоверения сотрудника ФСБ при осуществлении ими своей деятельности.

**2.2.7. Прокуроры при осуществлении возложенных на них функций** после предъявления ими служебного удостоверения пропускаются на Объект беспрепятственно. Имеют доступ к документам и материалам касающихся охранной деятельности.

Имеют право:

* проверять исполнение законов в связи с поступившей в органы прокуратуры информацией о фактах нарушения закона;
* требовать от руководителей и других должностных лиц, указанных органов представления необходимых документов, материалов, статистических и иных сведений; выделения специалистов для выяснения возникших вопросов; проведения проверок по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, ревизий деятельности подконтрольных или подведомственных им организаций.
* вызывать должностных лиц и граждан для объяснений по поводу нарушений законов.

(Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», статья 22)

Прокурор при осуществлении возложенных на него функций вправе, по предъявлении служебного удостоверения, беспрепятственно находиться на территории и входить в здания, расположенные на территории Объекта.

2.2.8. Частным охранникам запрещается препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности. Обо всех действиях на объекте охраны должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов докладывать руководству охраняемого объекта.

**III. ОБЯЗАННОСТИ**

3.1. Общие обязанности охранника

3.1.1. Охранник при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов обязан:

- соблюдать требования инструкции, разработанной непосредственно на каждом Объекте и согласованной с Заказчиком (руководителем Объекта).

- соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;

* обеспечивать защиту имущества объекта охраны от противоправных посягательств;

- предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника;

- не допускать ознакомления посторонних лиц с системой охраны и служебной документацией;

- обход территории производить согласно схемы охраны имущества и графику, утвержденному руководством организации и согласованному с руководством Объекта. В нерабочее время (ночью), в выходные и праздничные дни обход территории делать периодически, не реже 1 раза в 2 часа;

- обеспечивать защиту имущества объекта охраны от противоправных посягательств;

- при обнаружении признаков хищения материальных ценностей или взлома помещений, принять меры к обеспечению сохранности следов преступления, немедленно доложить о происшествии на диспетчерский пункт(тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и руководству объекта (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 89608272786)и действовать по их указанию;

- немедленно сообщать в дежурную часть г.о. Самара Железнодорожного УВД (тел. 373-73-51) и Средневолжского ЛУВДт (тел. 333-79-42) и руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) обо всех лицах, пытающихся совершить противоправные действия на объектах;

- при прибытии на Объект должностных лиц, которым предоставлено право проверки охранной деятельности в соответствии с приложением № 2 «Регламента» от 27.08.2013 № исх-859КБШН (начальника Объекта, Генерального директора, заместителей Генерального директора и лиц, имеющих предписание на проведение проверки), представиться и доложить об их прибытии оперативному дежурному \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководству охранной организации и Объекта. Произвести запись в журнале проверок с указанием должности, фамилии, имени, отчества проверяющего, номера служебного удостоверения, других предъявленных документов (предписаний, служебных заданий);

- в случае явного посягательства на охраняемое имущество немедленно сообщить об этом в дежурную часть г.о. Самара Железнодорожного УВД (тел. 373-73-51) и Средневолжского ЛУВДт (тел. 333-79-42), руководству охранной организации и принять меры по защите и обороне охраняемого имущества Заказчика;

- знать порядок оказания первой медицинской помощи пострадавшему.

- строго соблюдать правила техники безопасности и правил пожарной безопасности, а также требования санитарно-эпидемиологического контроля;

- немедленно докладывать руководству охранной организации о возникших конфликтных ситуациях, недостатках, выявленных в ходе несения службы, полученных замечаниях, а также других заслуживающих внимания обстоятельствах;

- уметь пользоваться средствами и системами пожаротушения, знать места их расположения;

3.2. Охранник при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов обязан:

3.2.1. Осуществлять пропускной режим согласно Инструкции по осуществлению пропускного и внутриобъектового режимов установленных на Объекте. Вход в здание (выход) работников, а также посетителей осуществляется только через основной вход, по служебным удостоверениям, посетителей по представлению документов, удостоверяющих личность, которые при входе предъявляются охраннику в развёрнутом виде.

3.2.2. В рабочее время с 8-00 до 17-00 пропускаются:

- работники ОАО «РЖД», рабочие места которых размещены на Объекте, по служебным удостоверениям;

- лица, непосредственно работающие в структурных подразделениях ОАО «РЖД» и в его линейных предприятиях, посетители после выяснения охранником цели их прибытия, проверки документов и записи в «Журнале учёта посетителей»;

- работники правоохранительных органов, транспортной прокуратуры по служебным удостоверениям, согласно п. 2.2. настоящей Инструкции;

- посетители по документам, удостоверяющим личность, после согласования необходимости их пропуска с должностными лицами, к которым они прибыли и регистрации в «Журнале учёта посетителей». При отсутствии у прибывших лиц документов, удостоверяющих личность, охранник вызывает на вахту должностное лицо, к которым они прибыли и после подтверждения им необходимости пропуска, пропускает их в сопровождении должностных лиц.

При выходе из здания лиц, записанных в журнале учета, охранник делает отметку об их убытии.

В конце рабочего дня охранник сверяется с «Журналом учёта посетителей» для уточнения оставшихся в здании лиц прибывших и осуществления контроля за их убытием.

Если нахождение посетителя в здании, после окончания рабочего времени, вызвано служебной необходимостью, должностное лицо у которого находится посетитель, обязан проинформировать охранника о данном факте и указать ориентировочное время убытия посетителя.

При выходе из здания должностного лица, к которому прибыл посетитель, а посетитель еще не вышел, охранник обязан о данном факте поставить в известность должностное лицо и принять меры к установлению местонахождения посетителя.

3.2.3. Не допускаются на Объект:

- посетители, имеющие при себе оружие, за исключением сотрудников УФСБ РФ, МВД РФ, ФГУП «Охрана» МВД РФ;

- лица с радио-, кино-, видео-, фото- и другой записывающей и передающей аппаратурой, без согласования с КРЦБЗ;

- лица, находящиеся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- распространители, торговые агенты и т. п., не имеющие соответствующего разрешения;

- посетители с несовершеннолетними детьми.

3.2.4. Производство кинофотосъемок работниками средств массовой информации на территории Объекта разрешается только с письменного разрешения Службы корпоративных коммуникаций, согласованного с КРЦБЗ.

3.2.5. Действия по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов

3.2.5.1. Решительно пресекать нарушения пропускного и внутриобъектового режима, не пропускать посторонних лиц и автотранспорт, не принадлежащий Объекту (доставивших груз, не адресованный Объекту), на Объект.

3.2.5.2. Пропуск работников Объекта, иных физических лиц и транспортных средств на Объект производить по соответствующим пропускам или служебным удостоверениям по формам установленным Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режимах Объекта.

3.2.5.3. Допуск работников и автотранспорта Объекта, в нерабочее время, праздничные и выходные дни, производить по заявкам Заказчика установленного образца с регистрацией в рабочем журнале.

3.2.5.4. Для производства ремонтных, профилактических, строительных, проектно-изыскательских, топогеодезических работ и кинофотосъемок пропуск на Объект осуществляется только по письменному разрешению Департамента безопасности, или Управления транспортной безопасности этого департамента, или регионального центра безопасности (отдела регионального центра безопасности) согласованному с Первой службой (отделами) Куйбышевской железной дороги.

3.2.5.5. Охранник обязан сличить предъявленный пропуск с образцами пропусков, имеющимися на посту, фотографию - с внешностью предъявителя пропуска, а также проверить, нет ли номера предъявленного пропуска в перечне утерянных или похищенных пропусков.

При проверке разового пропуска проверяется соответствие данных, указанных в нем, данным документа, удостоверяющего личность предъявителя пропуска.

При проходе физических лиц сторонних организаций охранник отрывает от разового пропуска корешок разового пропуска и оставляет его у себя, а разовый пропуск передает этому лицу.

При выходе физических лиц сторонних организаций проверяет отметку в разовом пропуске о времени посещения должностного лица, наличие его подписи и специального штампа. После проверки пропуск изымается и возвращается по месту выдачи.

3.2.5.6. При въезде (выезде) транспортных средств на Объект охранник проверяет по документам, удостоверяющим личность, соответствие фамилии, имени, отчества водителя и лица, сопровождающего груз, данным, указанным в транспортном пропуске, а по материальному пропуску - количество и номенклатуру ввозимых (вывозимых) материальных ценностей.

В случае несоответствия данных указанных в транспортном пропуске или данных о ввозимых (вывозимых) материальных ценностях, указанных в материальном пропуске, охранник останавливает лицо, предъявившее такой пропуск, а также транспортное средство с ввозимыми (вывозимыми) материальными ценностями и вызывает своего непосредственного начальника для принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае принятия решения о передаче выявленного лица, подозреваемого в совершении противоправных действий, сотрудникам правоохранительных органов, охранник принимает меры к нахождению указанного лица, на месте задержания, до прибытия сотрудников правоохранительных органов.

До прибытия сотрудников правоохранительных органов, охранник поддерживает с дежурной частью связь, докладывая о принимаемых мерах и о складывающейся на месте происшествия обстановке.

По прибытию на место происшествия дополнительных сил действует в соответствии с указаниями ответственного руководителя.

3.2.5.7. Вынос технической документации, материальных ценностей (инструмента, оргтехники, материалов и т.д.) работниками Объекта допускать при наличии материальных пропусков, накладных и письменных разрешений администрации, один экземпляр которых передается охраннику для отчетности.

Контролировать соответствие состава и количества выносимого вручную груза указанного в материальных пропусках.

Пресекать случаи несанкционированного выноса технической документации, материальных ценностей работниками Объекта с предоставлением соответствующих рапортов руководству объекта для принятия мер к нарушителям.

3.2.5.8. Не допускать прохода и нахождения на Объекте лиц в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения.

3.2.5.9. Не допускать вблизи ворот стоянки автотранспорта, мешающего проезду других транспортных средств.

3.2.5.10. При вносе и выносе работниками Объекта или посетителями объемных личных вещей (коробки, пакеты, объемные сумки, портфели рюкзаки и другие носимые вещи) вызывающие подозрения, просить данных лиц открыть и показать вещи, чтобы убедиться в отсутствии запрещающих предметов. В случае не предъявления к досмотру этих вещей, работники и посетители Объекта, на Объект не допускаются.

3.2.5.11. Следить за выполнением работниками Объекта и посетителями распорядка дня на Объекте.

3.2.5.12. В случае нарушения времени посещения посетителями проинформировать по телефону руководителя Объекта и принять меры к выводу посетителей с Объекта.

3.2.5.13. Знать наличие работников, находящихся на Объекте после рабочего дня, в выходные и праздничные дни.

3.2.5.14. В случаи выполнения на Объекте строительных работ, по завершении дня, осматривать места работы на предмет соблюдения требований пожарной безопасности.

3.2.5.15. Не допускать скопления работников объекта на Объекте в целях проведения массовых мероприятий без согласования с руководством Объекта.

3.3. Действия частного охранника по осуществлению контроля за состоянием и исправностью технических средств охраны, систем видеонаблюдения и систем контроля и управления доступом.

3.2.1. Охранник обязан:

- контролировать обстановку на Объекте с использованием технических средств охраны (видеонаблюдения, охранной и охранно-пожарной сигнализаций, кнопок тревожной сигнализации и турникета);

- знать инструкцию, уметь пользоваться и следить за исправной работой технических средств охраны и в случаи сбоя в их работе немедленно докладывать руководству охранной организации и руководителю охраняемого объекта.

3.4. Действия частного охранника по задержанию и передаче в органы внутренних дел лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество

3.4.1. При попытке проникновения на территорию и в здание посторонних лиц в ночное время

- сообщить в дежурную часть г.о. Самара Железнодорожного УВД (тел. 373-73-51) и Средневолжского ЛУВДт (тел. 333-79-42), на диспетчерский пункт (тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) о предпринятых попытках неизвестных лиц проникнуть на Объект;

- принять меры к блокированию входных дверей (закрыть на замки).

- с соблюдением мер безопасности предложить неизвестным лицам покинуть Объект;

- до прибытия сотрудников правоохранительных органов усилить наблюдение за имуществом объекта, проверить надежность закрытия всех дверей, окон ифорточек, целостность стекол.

3.4.2. Лицо, при совершении попытки противоправного посягательства на охраняемые жизнь и здоровье граждан или собственность, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

Охранник имеет право задержать лицо, совершившее преступление на охраняемом объекте, преследуя этим две цели:

- пресечение преступных действий правонарушителя;

- передачу его в правоохранительные органы.

При задержании охранник должен помнить, что:

- практические приемы задержания должны строго соответствовать законодательным нормам;

- в зависимости от обстоятельств, если при наружном осмотре одежды и вещей задерживаемого проявляются признаки оружия, взрывчатых веществ, самодельных взрывных устройств или он их демонстрирует для устрашения охранника, производится немедленное или в более удобный момент, когда можно получить помощь от других охранников, сотрудников предприятия, граждан, их изъятие для передачи в органы полиции.

- взрывные устройства и взрывчатые вещества остаются на месте и не подлежат транспортировке или любым иным действиям с ними;

- действия задерживаемого ограничиваются, об этом немедленно сообщается в органы внутренних дел (полицию) по территориальной принадлежности: в дежурную часть г.о. Самара Железнодорожного УВД (тел. 373-73-51) и Средневолжского ЛУВДт (тел. 333-79-42), на диспетчерский пункт (тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_);

- возможно использование специальных средств в строгом соответствии с действующим законодательством;

- после прибытия сотрудников полиции частный охранник должен записать их данные из служебных удостоверений, и личные данные всех очевидцев и свидетелей данного события;

- руководитель охраняемого объекта должен в течение суток уточнить в территориальном отделении полиции, внесены ли в документы о доставлении и задержании все обстоятельства, в том числе фамилия и инициалы охранника, название объекта охраны, а также какие приняты к задержанному меры.

3.4.3.Порядок задержания правонарушителей:

- задержанию с незамедлительной передачей в органы внутренних дел ОВД подлежат лица, совершившие правонарушения, связанные с посягательством на жизнь и здоровье сотрудников охраны, охраняемое имущество, общественный порядок, в целях установления личности нарушителей и составления акта о правонарушении;

- до прибытия сотрудников правоохранительных органов, поддерживать с дежурной частью связь, докладывая о принимаемых мерах и о складывающейся на месте происшествия обстановке.

- в каждом случае задержания составляется акт в трех экземплярах. В случае отказа задержанного от подписания акта в нем делается об этом запись. Первый экземпляр акта остается у охраны, второй передается администрации Объекта, третий остается у задержанного (передается прибывшему сотруднику полиции). При передаче задержанного лица сотрудникам полиции на всех экземплярах указывается, в каком состоянии и с какими травмами он им передан.

3.5. Действия частного охранника при возникновении чрезвычайных ситуаций.

3.5.1. Действия при возникновении пожара

При срабатывании пожарной сигнализации на Объекте охранник совместно с дежурным вскрывает помещения и принимает меры к ликвидации очага возгорания своими силами и средствами. При невозможности потушить пожар охранник вызывает пожарную команду (тел.9-01; сот 112), докладывает на диспетчерский пункт (тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и руководству объекта (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 89608272786) и в случае необходимости оказывает помощь в эвакуации людей и материальных ценностей.

Принимая объект под охрану, Охранник должен убедиться в наличии на Объекте первичных средств пожаротушения, исправности линии связи. При выполнении задачи по охране объекта Охранник должен знать места расположения первичных средств пожаротушения, пожарного инвентаря и умело применять его. Знать номер ближайшего телефона подразделений пожарной охраны (телефон (9-01).

3.5.1.1. Порядок действий при пожаре

При обнаружении признаков пожара (задымлении, запахе гари, повышении температуры и т.п.) работник охраны обязан:

- оповестить о пожаре всех находящихся на объекте лиц;

- немедленно вызвать пожарную охрану по телефону 9-01,112 (мобильный телефон), доложить диспетчеру пожарной части, закрепленной территориально за Объектом (8-846-336-32-62), руководству Объекта (тел\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 89608272786) оперативному дежурному \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

При этом необходимо:

- назвать адрес Объекта охраны (г. Самара, ул. Г.С. Аксакова, 13);

- место возникновения пожара, кратко описать, где загорелось или что горит,

- сколько людей в здании (на территории);

- свою фамилию и имя;

- не отключать телефон первым, возможно у диспетчера возникнут вопросы или будут даны необходимые указания до прибытия пожарного расчета;

Принять меры по эвакуации людей, материальных ценностей, при этом, не ослабляя, наблюдения за охраняемым объектом.

При обнаружении очага пожара проверить включение автоматических систем противопожарной защиты:

- при необходимости отключить электроэнергию (за исключением противопожарной защиты), перекрыть газовые, водяные, паровые коммуникации, остановить работу систем вентиляции в аварийном и смежном с ним помещениях;

- прекратить все работы на объекте, кроме работ связанных с ликвидацией пожара;

- удалить за пределы опасной зоны всех работников, не участвующих в тушении пожара;

- осуществлять общее руководство по ликвидации пожара до прибытия ответственного за пожарную безопасность, подразделений пожарной охраны.

По требованию руководителя подразделения пожарной охраны открывать ворота запасных въездов на охраняемую территорию и пожарные выходы.

Прибывшие для тушения автомашины государственной противопожарной службы и пожарный поезд ведомственной охраны пропускать на территорию беспрепятственно в сопровождении лиц установленных в Правилах пропускного режима объекта. По окончании тушения пожара записать фамилию, имя, отчество старшего команды, номер и время вызова, прибытия команды и окончания тушения пожара.

3.5.2. Действия при авариях, затоплениях, загазованности, перебоях в электроснабжении и т.п.

- немедленно прекратить допуск людей на Объект;

- вызвать соответствующие аварийные службы, записать в журнал;

- доложить об аварийной ситуации руководству Объекта (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 89608272786) на диспетчерский пункт (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), способствовать выводу людей в безопасное место;

- сотрудников аварийных служб пропускать на объект беспрепятственно при наличии у них документов, подтверждающих принадлежность к соответствующей аварийной службе, в сопровождении лиц установленных в Правилах пропускного режима объекта. После ликвидации аварий записать фамилию, имя, отчество старшего и номер вызова.

3.5.3. Действия при обнаружении подозрительных предметов и взрывных устройств

- зафиксировать место и время их обнаружения;

- не трогать обнаруженный предмет, не передвигать его и не производить каких-либо других действий с ним. Отойти на безопасное расстояние;

- категорически запрещается пользоваться радиостанциями и мобильными телефонами;

- немедленно сообщить о происшествии в дежурную часть г.о. Самара Железнодорожного УВД (тел. 373-73-51) и Средневолжского ЛУВДт (тел. 333-79-42), ФСБ (тел. 332-13-56, 339-19-50, 340-03-07), на диспетчерский пункт (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оперативный дежурный тел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_). При этом сообщить: время, место, обстоятельства обнаружения предмета, его внешние признаки, наличие и количество людей на месте обнаружения, близость государственных, жилых и промышленных предприятий;

- принять меры к ограждению предмета, оцеплению опасной зоны, недопущению в нее людей и транспорта;

- в случае необходимости принять меры по эвакуации людей;

- не использоватьоткрытый огонь (курить) вблизи обнаруженного предмета;

- по прибытия сотрудников правоохранительных органов, поддерживать с дежурной частью связь, докладывая о принимаемых мерах и о складывающейся на месте происшествия обстановке;

- по прибытию на место происшествия дополнительных сил действовать в соответствии с указаниями ответственного руководителя;

- при получении сообщения об обнаружении взрывоопасных предметов, взрывчатых веществ от граждан необходимо выяснить сведения о сообщившем лице (фамилия, имя, отчество, адрес жительства, место работы, номер телефона, обстоятельства, при которых был обнаружен предмет, по возможности установить других свидетелей и очевидцев).

3.5.4. Действия при получении анонимного сообщения о возможном акте терроризма

3.5.4.1. Ведя разговор в спокойном и благожелательном тоне постараться выиграть время, для чего попытаться выяснить:

* + мотивы и цель минирования (угрозы минирования) или взрыва объекта;
  + место закладки взрывного устройства и примерное время его срабатывания;
  + требования звонившего, при этом заверить его, что они будут незамедлительно переданы руководству;
  + профессиональную и национальную принадлежность анонима, по фразам и возможно называемым терминам;

В ходе дальнейшего разговора предпринять попытку отговорить звонившего от совершения противоправных действий, мотивируя это тем, что могут пострадать безвинные люди, в том числе женщины и дети.

Разговор необходимо вести как можно дольше для определения номера телефона, с которого производится разговор предполагаемым террористом.

3.5.4.2. В процессе ведения переговоров с анонимом попросить присутствующих при разговоре сотрудников, с другого телефона немедленно позвонить в дежурную часть г.о. Самара Железнодорожного УВД (тел. 373-73-51) и Средневолжского ЛУВДт (тел. 333-79-42), ФСБ (тел. 332-13-56, 339-19-50, 340-03-07), на диспетчерский пункт (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), при этом принять меры, исключающие прослушивание Вашего разговора анонимом.

3.5.4.3. При невозможности выполнения пункта 3.4.4.2. (отсутствие других сотрудников, отсутствие или удалённость других телефонов, не желание анонима продолжать разговор), полученную информацию немедленно передать с другого телефона в дежурную часть г.о. Самара Железнодорожного УВД (тел. 373-73-51) и Средневолжского ЛУВДт (тел. 333-79-42), ФСБ (тел. 332-13-56, 339-19-50, 340-03-07), на диспетчерский пункт (тел\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

3.5.4.4. После прекращения разговора с «террористом» трубку телефонного аппарата следует положить рядом с телефоном, при этом не нажимать на клавиши аппарата независимо от сигнала в трубке. Это необходимо для последующего определения номера телефона звонившего. Положить трубку следует после сообщения представителя правоохранительных органов об окончании мероприятий.

3.5.4.5. В процессе разговора следует обращать внимание на звуки в телефонной трубке и характерные особенности голоса лица, сообщившего о готовящемся акте терроризма, отражая следующее:

* разговор ведется с домашнего телефона (слышны разговоры, звуки теле – радиоприемников, крики детей и прочее);
* с телефона автомата (звуки от передвижения автомашин, железнодорожного или рельсового транспорта голоса толпы);
* кому принадлежит голос (мужчина, женщина, подросток);
* какой тональности (громкий, тихий, высокий или низкий, мягкий или властный);
* спокойный, безразличный или возбужденный и угрожающий;
* наличие акцента;
* дефекты речи (шепелявость, заикание разговор «в нос», хрипота, проглатывание начала или окончания фраз).

3.6. Действия при пропуске автотранспорта, имеющего автомобильные пропуска Куйбышевской железной дороги – филиала ОАО «РЖД»

3.6.1. После полной остановки автомобиля затребовать у водителя пропуск, сличить его с имеющимся на КПП образцом пропуска, обращая особое внимание на наличие печати Куйбышевского регионального центра безопасности и подписи начальника центра безопасности.

3.6.2. Проверить соответствие регистрационного знака автомобиля на пропуске с регистрационным знакам на автомобиле.

3.6.3. Проверить на какой объект разрешается пропуск данного автомобиля.

3.6.4. В случае несоответствия регистрационных знаков или отклонения в оформлении пропуска (изменен цвет бланка, отсутствуют ступенчатость кривых линий и подписи и т.д.) изъять пропуск.

3.6.5. Записать время, фамилию, имя, отчество водителя, данные паспорта или служебного удостоверения, регистрационный знак автомобиля; не пропускать автомобиль на территорию объекта, взять объяснение у водителя автомобиля.

3.6.6. Доложить на диспетчерский пункт(тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и руководству объекта(тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 89608272786).

3.6.7. Материалы о случаях выявления автомобилей с поддельными пропусками направлять в Куйбышевский региональный центр безопасности.

3.7. Порядок приема и передачи дежурства (в том числе порядок приема и передачи документов, средств охраны и специальных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентирующим частную охранную деятельность).

3.7.1. При приеме дежурства охранник:

- получает инструктаж от старшего смены или руководства охранной организации и устраняет имеющиеся недостатки по внешнему виду;

- проверяет наличие и состояние служебной документации, принимает текущую информацию по охране от предыдущей смены;

* осматривает и проверяет имущество объекта, принимаемого под охрану (в том числе путем обхода территории, наружного осмотра прилегающих строений и территорий);
* проверяет наличие и исправность замков, сигнализации, освещения, технических средств охраны, телефонной связи; состояние первичных средств пожаротушения, наличие ключей, целостность дверей, окон, решеток и пломб;
* принимает по описи закрепленное на посту имущество, специальные средства, средства связи, проверяет их исправность;
* делает запись в книге приема и передачи дежурства о времени и дате приема и передачи дежурства с указанием выявленных недостатков;

- докладывает оперативному дежурному о приеме поста под охрану и всех замеченных недостатках и заступает на дежурство.

3.7.2. При сдаче дежурства охранник:

- подготавливает к сдаче имущество/объект и служебную документацию.

- производит передачу объекта/постов охраны.

**IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1. За несоблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации, охранник несет уголовную, административную и гражданско-правовую ответственность, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.2. Охранник несет ответственность за:

- нарушения условий настоящей Инструкции, условий Договора, Закона Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11 марта 1992 г. № 2487-1, в результате чего имели место вредные последствия на охраняемых объектах;

- выполнение других работ, не связанных с охраной объектов;

- самостоятельное открытие дверей, окон, перемещение без необходимости пожарного инвентаря, и т.п., если этого не требует конкретно складывающаяся обстановка;

- совершение действий, ставящих под угрозу жизнь, здоровье, достоинство и имущество граждан, если охранник не находится по отношению к этим гражданам в условиях необходимой обороны или крайней необходимости;

- невыполнение обязанностей в полном объеме согласно настоящей инструкции, в том числе за самовольный уход с поста;

- несоблюдение производственной дисциплины, техники безопасности и правил пожарной безопасности;

- сохранность полученных в служебное пользование материальных средств.

4.3. В случае ненадлежащего оказания Услуг по настоящему Договору (невыполнения должностных обязанностей) охранник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством, а охранная организация уплачивает Заказчику штраф за выявленные нарушения в размере 1% от цены Услуг за отчетный месяц:

- за неопрятный внешний вид, либо нахождение охранника при исполнении служебных обязанностей с нарушением установленной формы одежды (униформы) или отсутствие на форме нашивок по принадлежности к частной охранной организации;

- за отсутствие у работника Исполнителя при себе, на поясном ремне спецсредств;

- за отсутствие у работника Исполнителя при себе удостоверения частного охранника и личной карточки охранника, выданных органами внутренних дел в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

- за отсутствие работника Исполнителя на рабочем месте без уважительной причины в течение 30 минут и более или сон на посту;

- за отвлечение охранника от несения службы (чтение литературы, игры на мобильном телефоне, прослушивание радио, просмотр ТВ программ, ведение отвлечённых бесед с посторонними и т.п.);

- за допуск на охраняемую территорию посторонних лиц, автотранспортных средств в нарушение требований инструкции о пропускном и внутриобъектовом режиме;

- нахождение охранника на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения, подтверждённого установленным порядком медицинским освидетельствованием или комиссионным актом.

- за отсутствие контроля за надлежащей эксплуатацией технических средств охраны.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **От Заказчика:**    **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** | | **От Исполнителя:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /** |
|  |  | |

Схема

Приложение № 5.4

#### к Договору

#### от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

№ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. | УТВЕРЖДАЮ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. |  |

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Куйбышевского регионального

центра безопасности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Хорунжин

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

частного охранника

г. Самара «15» августа 2023 г.

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Объект охраны (виды оказываемых охранных услуг в соответствии с договором, место нахождения, краткая характеристика, границы).

1.1.1. Настоящая должностная инструкция частного охранника разработана с учетом требований Приказа МВД России от 22 августа 2011 г. № 960.

1.1.2. Настоящая должностная инструкция частного охранника (далее Инструкция) регламентирует действия охранника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на Объекте: Поликлиника №2 на ст.Сызрань ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» г. Самара», г.Сызрань, ул.Октябрьская, 3.

1.1.3. В целях охраны предоставляются следующие виды оказываемых охранных услуг:

* охрана имущества объекта, находящегося в собственности, владении, пользовании, хозяйственном ведении, оперативном управлении или доверительном управлении Заказчика.

Имущество/Объект считается сданным под охрану при наличии соответствующей записи в «Книге приема - передачи материальных ценностей под охрану», которая подтверждена подписями Старшего смены охраны и уполномоченным представителем Заказчика. Дорогостоящее имущество передается по описи, составленной в письменной форме (возможно от руки), подписанной Старшим смены охраны и уполномоченным представителем Заказчика. Транспортные средства сдаются под охрану в закрытом и опечатанном виде, исключающем несанкционированный доступ в салон и кабину водителя.

* обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на Объекте;
* обеспечение порядка в местах проведения массовых мероприятий;
* обеспечение на объекте, имущество которого находится под охраной, пропускного и внутриобъектового режимов в соответствии с установленными Заказчиком правилами, согласованными с Исполнителем;

- наличие у исполнителя ГБР (группа быстрого реагирования с временем прибытия не более 10 минут;

- установка на объекте охраны КТС (кнопки тревожной сигнализации для вызова ГБР);

- охрана объектов и имущества, а также обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, в отношении которых установлены обязательные выполнения требований к антитеррористической защищенности;

- обеспечение контроля за выполнением договорных обязательств;

* обеспечение защиты жизни и здоровья работников на объекте заказчика;
* использовать в работе технические средства охраны и противопожарной защиты на объектах Заказчика, имущество которых находится под охраной;
* предоставлять Заказчику рекомендации по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств и совершенствованию системы охраны и безопасности на объектах;
* оперативно информировать Заказчика о нарушениях правил пожарной безопасности, пропускного и внутриобъектового режимов и всех правонарушениях на объектах Заказчика;
* в случае возникновения аварийных ситуаций на объектах, имущество которых находится под охраной, незамедлительно уведомить ответственных работников Заказчика, а также принять меры по устранению последствия аварий до прибытия представителей Заказчика;
* соблюдать правила техники безопасности и правила пожарной безопасности;
* исполнять обязанности лично (собственными силами и подразделениями) без возложения обязательств на третьих лиц;

- выполнять требования санитарно - эпидемиологического контроля;

- в дни дежурства стационаров выставлять усиление постов в стационарах в ночное время.

1.1.4. Настоящая Инструкция определяет организацию и порядок работы охранников Исполнителя на Объекте.

Объект расположен по адресу: г. , г.Сызрань, ул.Октябрьская, 3.и представляет собой территорию (здание) прописать огражден или не огражден, имеется ли шлагбаум для въезда и выезда автотранспорта, указать охраняемые материально-технические ценности, здания, строения, транспортные средства, денежные средства и иное имущество. Схема объекта охраны с указанием границ обозначена в Приложении № 1 к настоящей Инструкции.

1.2. Перечень законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также локальных нормативных документов, которыми должен руководствоваться частный охранник при исполнении своих трудовых функций.

1.2.1. При исполнении своих трудовых функций на Объекте охранник руководствуется:

* Конституцией РФ;
* Законом РФ от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ»;
* Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режимах Объекта;
* Распоряжениями и приказами начальника Объекта, связанными с охраной материальных ценностей и поддержанием общественного порядка на Объекте;
* Положением о дисциплине работников железнодорожного транспорта, Трудовым кодексом РФ;
* Регламентом проведения проверок выполнения охранными организациями, предприятиями Куйбышевской железной дороги – филиала ОАО «РЖД» и другими предприятиями ОАО «РЖД», находящихся в границах дороги, договорных обязательств на оказание услуг по охране имущества ОАО «РЖД» от 04.09.2018г. № ИСХ-1315 КБШ НЗ1;
* настоящей Инструкцией, действующими приказами, Инструкциями и Распоряжениями руководства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-.

1.3. Перечень лиц и (или) должностей работников частной охранной организации и заказчика, исполнение законных распоряжений которых, в соответствии с представленными им полномочиями, обязательно для частного охранника.

1.3.1. Охранники непосредственно подчиняются *Генеральному директору* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, его заместителям. Генеральный директор вместе с заместителями организует работу всей охранной организации по вопросам охраны, технической и информационной безопасности.

1.3.2. Охранники обязаны выполнять требования Руководителя Объекта и лица, отвечающего за охрану по вопросам выполнения договорных обязательств, касающихся охраны имущества Объекта, при этом отданные ими распоряжения и поручения не противоречат настоящей Инструкции и не мешают выполнению ими своих должностных обязанностей по охране имущества Объекта.

1.3.3. Все вопросы функционирования охраны представитель Заказчика решает через руководство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3.4. Отдельные текущие устные и письменные распоряжения руководства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не отменяют положения данной Инструкции, а лишь дополняют и конкретизируют ее положения при возникновении текущих ситуаций, не учтенных Инструкцией. Подобные распоряжения по мере их возникновения могут вноситься в данную Инструкцию и становиться ее составными частями.

1.4. Режим работы частного охранника (охранников) на объекте охраны.

* + 1. Охрана имущества Объекта осуществляется 2 (двумя) сотрудниками (1,5 поста):

- пост № 1 круглосуточный, стационарный (подвижный) в количестве одного сотрудника, с режимом работы с 8 часов 00 минут до 8 часов 00 минут время местное, тел. 90-35-85 со специальными средствами (палка резиновая, наручники).

- пост № 2 дневной, стационарный (подвижный) в количестве одного сотрудника, с режимом работы с 7 часов 00 минут до 19 часов 00 минут время местное в будние дни тел. 90-35-85со специальными средствами (палка резиновая, наручники).

1.4.2. При заступлении на дежурство охранник прибывает на территорию Объекта не позднее, чем за 15 минут до начала смены.

1.4.3. Охранник выполняет обязанности с перерывами на 30 мин в дневное и 30 мин в ночное время не покидая Объекта и не нарушая формы одежды, для кратковременного отдыха и приема пищи. Прием пищи осуществляет в помещении для охраны.

1.5. Требования Заказчика к посетителям объекта охраны.

1.5.1. Посетители Объекта охраны с целью соблюдения правил пропускного и внутриобъектового режимов обязаны:

* предъявлять охраннику при необходимости при входе на территорию объекта постоянные, временные или разовые пропуска;
* предъявлять охраннику, при необходимости, документы на выносимую (вывозимую) продукцию и иные материальные ценности (накладные, требования на вывоз, материальные пропуска);
* предъявлять охраннику, при необходимости, при въезде (выезде) на (из) территорию объекта пропуск на транспортное средство;
* соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности на территории объекта;
* ознакомиться со схемой эвакуации на случай чрезвычайных ситуаций; при возникновении чрезвычайной ситуации немедленно покинуть территорию объекта через ближайший выход, который указан на схеме эвакуации;

- запрещается вносить (выносить) на территорию объекта взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

1.6. Правила ведения и порядок оформления служебной документации на объекте охраны.

1.6.1. Охранник аккуратно и своевременно вносит записи в книги и журналы служебной документации

* + 1. На посту охраны оформляется (должна иметься) служебная документация:
* должностная инструкция частного охранника;
* табель постам (перечень постов);
* схема обхода территории объекта;
* график дежурств;
* книга учета задержанных лиц за административные нарушения;
* журнал оперативного учета хищений;
* журнал учета въезда и выезда автотранспорта;
* журнал учета посетителей;
* журнал приема - передачи дежурств;
* журнал проверок объекта;
* журнал обхода территории объекта;
* инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах объекта (утвержденная руководителем объекта и согласованная руководителем охранной организации);
* журнал учета работы технических средств охраны.

1.7. Иные положения, конкретизирующие и уточняющие статус частного охранника на объекте охраны и условия его деятельности.

1.7.1. Охранник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ назначается на должность и освобождается от должности приказом генерального директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в установленном действующим трудовым законодательством порядке. На должность охранника назначаются граждане Российской Федерации, прошедшие профессиональную подготовку, сдавшие квалификационный экзамен и имеющие удостоверение частного охранника.

1.7.2. При осуществлении охранных функций охранник особое внимание обращает на: обеспечение пропускного и внутриобъектового режима.

1.7.3. При выполнении служебных обязанностей охранник должен:

- проявлять бдительность, находчивость, инициативу и культуру при обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов Объекта, обеспечить сохранность вверенных ему под охрану материальных ценностей;

* быть тактичным и вежливым к работникам и посетителям, вести себя достойно и корректно;
* хранить коммерческую тайну, конфиденциальность информации о деятельности предприятия, способствовать укреплению в коллективе духа товарищества, взаимопомощи и ответственности за общее дело;
* знать особенности Объекта охраны, строго соблюдать правила и меры пожарной безопасности, уметь пользоваться охранной и пожарной сигнализацией, техническими средствами охраны и обнаружения, твердо знать документы, действующие на посту и порядок их проверки;
* находиться в специальной форменной одежде, установленного образца, позволяющей определить их принадлежность к конкретной частной охранной организации, с носимыми на ремне специальными средствами (палка резиновая, наручники) (статья 12 Закона «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992г. № 2487-1, пункт 10 Приложения № 13 к постановлению Правительства Российской Федерации от 14.08.1992г. № 587).
* при себе должен иметь оригиналы удостоверения частного охранника (статья 12.1 Закона «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992г. № 2487-1) и личную карточку охранника (статья 12 Закона «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992г. № 2487-1, пункт 2 Приложения № 10 к постановлению Правительства Российской Федерации от 14.08.1992г. № 587).

1.7.4. При выполнении служебных обязанностей охраннику категорически запрещается:

- отвлекаться от выполнения служебных обязанностей и заниматься делами, не относящимися непосредственно к охране Имущества Объекта;

- использовать в личных целях, либо разглашать ставшие им известными в связи с выполнением служебных обязанностей сведения, составляющие коммерческую или личную тайну;

- покидать пост и территорию Объекта, пока не будет сменен или без разрешения соответствующих должностных лиц;

- заниматься посторонними делами, не связанными с выполнением служебных обязанностей (читать литературу, смотреть телевизор и т.д.);

- спать, петь, вести посторонние разговоры, в том числе по средствам связи;

- самостоятельно передавать охрану поста другим лицам;

- передавать свое служебное удостоверение кому-либо, кроме руководителей, которым он подчинен;

- применять приемы рукопашного боя без необходимых на то условий и причин;

- заходить в неосвещенные места без электрического фонаря;

- входить без подстраховки во вскрытые и взломанные помещения;

- отключать сигнализацию, освещение, самостоятельно ремонтировать электрооборудование и электропроводку;

- перемещать пожарный инвентарь и использовать его не по прямому назначению;

- допускать хранение на посту посторонних вещей и предметов, принимать на хранение и передавать кому-либо сумки, рюкзаки, пакеты и т.п., кроме почты;

- самостоятельно осматривать, вскрывать, переносить оставленные без присмотра и находящиеся на территории объекта свертки, пакеты, коробки и т.п.;

- передавать посторонним лицам информацию о характере и особенностях объекта, а также домашние адреса и телефоны администрации объекта и руководства организации;

- употреблять спиртные напитки, прибывать на службу в нетрезвом состоянии, курить в запрещенных для этого местах, принимать медицинские препараты (успокаивающего, возбуждающего и другого действия) ставящих под угрозу безопасность охранника и окружающих его людей;

- пользоваться неисправными электроприборами: розетками, вилками, выключателями;

- оставлять без присмотра включенные в сеть электронагревательные и бытовые приборы;

- применять нестандартные (самодельные) электронагревательные приборы, использовать некалиброванные плавкие вставки или другие самодельные аппараты защиты от перегрузки и короткого замыкания;

- пользоваться электронагревательными приборами без подставок из несгораемых материалов;

- курить в не предназначенных для этого местах.

**II. ПРАВА**

2.1. Общие права охранника

2.1.1. Охранник при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов в пределах Объекта, а также при транспортировке охраняемых грузов, денежных средств и иного имущества имеют право:

- требовать от работников и посетителей Объекта соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов.

- осуществлять допуск лиц на Объект, на котором установлен пропускной режим, при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на Объект (с Объекта);

- производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, на Объекте, на котором установлен пропускной режим, осмотр въезжающих на Объект (выезжающих с Объекта) транспортных средств, за исключением транспортных средств 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 указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и имущество;

- применять физическую силу, специальные средства и огнестрельное оружие в случаях и порядке, которые установлены [законодательством](consultantplus://offline/ref=D94419AF6603781F090A24B5636A56C6CF4F767A2F446637A350D24E9271E14D4EE825A485A2AA4EUDl8F) Российской Федерации;

- оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач;

- при низкой температуре воздуха и ненастной погоде пользоваться местами обогрева и укрытиями.

- при совершении противоправных действий со стороны лиц, проникающих на объект, применить имеющиеся средства защиты и задержания;

- вносить предложения руководству Объекта об устранении недостатков, обнаруженных во время несения службы и предложения, направленные на повышение уровня сохранности материальных ценностей, ликвидации экологического загрязнения территории, предупреждения возможных возгораний и предупреждения террористических актов.

2.1.2. Охранник при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов обязан:

- руководствоваться должностной инструкцией;

- соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;

- обеспечивать защиту объектов охраны от противоправных посягательств;

- незамедлительно сообщать руководителю и в соответствующие правоохранительные органы ставшую им известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах, создающих на Объекте угрозу безопасности людей;

- предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника.

2.1.3. Охраннику запрещается препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности.

**2.2**. Порядок действий охранника при прибытии на Объект должностных лиц государственных органов (порядок допуска на объект охраны должностных лиц правоохранительных, контролирующих и надзорных органов, представления необходимой информации и документов).

2.2.1. Представиться прибывшим должностным лицам правоохранительных, контролирующих и надзирающих органов, в вежливой форме попросить предъявить соответствующие документы.

2.2.2. Осмотреть внешний вид документа (удостоверения, предписания на право проверки, постановления о следственных действиях и т.д.) и убедиться в их достоверности. Убедиться в схожести фотокарточки с оригиналом. При наличии сомнений в подлинности предъявленных документов, подозрительном поведении проверяющих, иных подозрительных обстоятельств следует записать данные предъявителя удостоверения, лично или через других охранников связаться с соответствующим контролирующим органом и проверить факт работы предъявителя документа в этом органе, а при необходимости узнать, может ли он в данный момент находиться на данном объекте с проверкой.

2.2.3. В случае сомнений в том, что это тот человек, за которого он себя выдает, следует (в зависимости от ситуации — демонстративно или скрытно) сообщить об этом в орган внутренних дел.

2.2.4. Если подлинность документа не вызывает сомнения, необходимо:

- записать в книгу учёта посетителей (оперативной обстановки) данные на старшего группы (сотрудника, если он один) - Ф.И.О., из какого подразделения, номер служебного удостоверения, занимаемая должность и цель прибытия;

- о прибытии на Объект должностных лиц государственных органовдоложить руководству охраняемого объекта, руководству \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2.2.5. Сотрудники полиции** пропускаются на территорию Объекта беспрепятственно, при предъявлении служебного удостоверения при осуществлении ими своей деятельности.

Сотрудники полиции имеют право знакомиться с необходимыми документами и материалами, в том числе с персональными данными граждан, имеющими отношение к расследованию уголовных дел, проверке заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях.

(Федеральный закон от 01.07.2011 № 169-ФЗ «О полиции», статья 13, пункт 5)

Во всех остальных случаях сотрудники полиции пропускаются на Объект на общих основаниях, как посетители.

**2.2.6. Сотрудники ФСБ** пропускаются на Объект беспрепятственно при предъявлении удостоверения сотрудника ФСБ при осуществлении ими своей деятельности.

**2.2.7. Прокуроры при осуществлении возложенных на них функций** после предъявления ими служебного удостоверения пропускаются на Объект беспрепятственно. Имеют доступ к документам и материалам касающихся охранной деятельности.

Имеют право:

* проверять исполнение законов в связи с поступившей в органы прокуратуры информацией о фактах нарушения закона;
* требовать от руководителей и других должностных лиц, указанных органов представления необходимых документов, материалов, статистических и иных сведений; выделения специалистов для выяснения возникших вопросов; проведения проверок по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, ревизий деятельности подконтрольных или подведомственных им организаций.
* вызывать должностных лиц и граждан для объяснений по поводу нарушений законов.

(Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», статья 22)

Прокурор при осуществлении возложенных на него функций вправе, по предъявлении служебного удостоверения, беспрепятственно находиться на территории и входить в здания, расположенные на территории Объекта.

2.2.8. Частным охранникам запрещается препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности. Обо всех действиях на объекте охраны должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов докладывать руководству охраняемого объекта.

**III. ОБЯЗАННОСТИ**

3.1. Общие обязанности охранника

3.1.1. Охранник при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов обязан:

- соблюдать требования инструкции, разработанной непосредственно на каждом Объекте и согласованной с Заказчиком (руководителем Объекта).

- соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;

* обеспечивать защиту имущества объекта охраны от противоправных посягательств;

- предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника;

- не допускать ознакомления посторонних лиц с системой охраны и служебной документацией;

- обход территории производить согласно схемы охраны имущества и графику, утвержденному руководством организации и согласованному с руководством Объекта. В нерабочее время (ночью), в выходные и праздничные дни обход территории делать периодически, не реже 1 раза в 2 часа;

- обеспечивать защиту имущества объекта охраны от противоправных посягательств;

- при обнаружении признаков хищения материальных ценностей или взлома помещений, принять меры к обеспечению сохранности следов преступления, немедленно доложить о происшествии на диспетчерский пункт(тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и руководству объекта (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 89608272786)и действовать по их указанию;

- немедленно сообщать в дежурную часть УВДТ по г.о. Сызрань (тел. 8(84643) 90-21-70, 8(84643) 90-39-19) и ЛОВД на станции Сызрань (тел. 8(84643) 3-22-68) и руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) обо всех лицах, пытающихся совершить противоправные действия на объектах;

- при прибытии на Объект должностных лиц, которым предоставлено право проверки охранной деятельности в соответствии с приложением № 2 «Регламента» от 27.08.2013 № исх-859КБШН (начальника Объекта, Генерального директора, заместителей Генерального директора и лиц, имеющих предписание на проведение проверки), представиться и доложить об их прибытии оперативному дежурному \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководству охранной организации и Объекта. Произвести запись в журнале проверок с указанием должности, фамилии, имени, отчества проверяющего, номера служебного удостоверения, других предъявленных документов (предписаний, служебных заданий);

- в случае явного посягательства на охраняемое имущество немедленно сообщить об этом в дежурную часть УВДТ по г.о. Сызрань (тел. 8(84643) 90-21-70, 8(84643) 90-39-19)и ЛОВД на станции Сызрань (тел. 8(84643) 3-22-68), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и принять меры по защите и обороне охраняемого имущества Заказчика;

- знать порядок оказания первой медицинской помощи пострадавшему.

- строго соблюдать правила техники безопасности и правил пожарной безопасности, а также требования санитарно-эпидемиологического контроля;

- немедленно докладывать руководству охранной организации о возникших конфликтных ситуациях, недостатках, выявленных в ходе несения службы, полученных замечаниях, а также других заслуживающих внимания обстоятельствах;

- уметь пользоваться средствами и системами пожаротушения, знать места их расположения;

3.2. Охранник при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов обязан:

3.2.1. Осуществлять пропускной режим согласно Инструкции по осуществлению пропускного и внутриобъектового режимов установленных на Объекте. Вход в здание (выход) работников, а также посетителей осуществляется только через основной вход, по служебным удостоверениям, посетителей по представлению документов, удостоверяющих личность, которые при входе предъявляются охраннику в развёрнутом виде.

3.2.2. В рабочее время с 8-00 до 17-00 пропускаются:

- работники ОАО «РЖД», рабочие места которых размещены на Объекте, по служебным удостоверениям;

- лица, непосредственно работающие в структурных подразделениях ОАО «РЖД» и в его линейных предприятиях, посетители после выяснения охранником цели их прибытия, проверки документов и записи в «Журнале учёта посетителей»;

- работники правоохранительных органов, транспортной прокуратуры по служебным удостоверениям, согласно п. 2.2. настоящей Инструкции;

- посетители по документам, удостоверяющим личность, после согласования необходимости их пропуска с должностными лицами, к которым они прибыли и регистрации в «Журнале учёта посетителей». При отсутствии у прибывших лиц документов, удостоверяющих личность, охранник вызывает на вахту должностное лицо, к которым они прибыли и после подтверждения им необходимости пропуска, пропускает их в сопровождении должностных лиц.

При выходе из здания лиц, записанных в журнале учета, охранник делает отметку об их убытии.

В конце рабочего дня охранник сверяется с «Журналом учёта посетителей» для уточнения оставшихся в здании лиц прибывших и осуществления контроля за их убытием.

Если нахождение посетителя в здании, после окончания рабочего времени, вызвано служебной необходимостью, должностное лицо у которого находится посетитель, обязан проинформировать охранника о данном факте и указать ориентировочное время убытия посетителя.

При выходе из здания должностного лица, к которому прибыл посетитель, а посетитель еще не вышел, охранник обязан о данном факте поставить в известность должностное лицо и принять меры к установлению местонахождения посетителя.

3.2.3. Не допускаются на Объект:

- посетители, имеющие при себе оружие, за исключением сотрудников УФСБ РФ, МВД РФ, ФГУП «Охрана» МВД РФ;

- лица с радио-, кино-, видео-, фото- и другой записывающей и передающей аппаратурой, без согласования с КРЦБЗ;

- лица, находящиеся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- распространители, торговые агенты и т. п., не имеющие соответствующего разрешения;

- посетители с несовершеннолетними детьми.

3.2.4. Производство кинофотосъемок работниками средств массовой информации на территории Объекта разрешается только с письменного разрешения Службы корпоративных коммуникаций, согласованного с КРЦБЗ.

3.2.5. Действия по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов

3.2.5.1. Решительно пресекать нарушения пропускного и внутриобъектового режима, не пропускать посторонних лиц и автотранспорт, не принадлежащий Объекту (доставивших груз, не адресованный Объекту), на Объект.

3.2.5.2. Пропуск работников Объекта, иных физических лиц и транспортных средств на Объект производить по соответствующим пропускам или служебным удостоверениям по формам установленным Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режимах Объекта.

3.2.5.3. Допуск работников и автотранспорта Объекта, в нерабочее время, праздничные и выходные дни, производить по заявкам Заказчика установленного образца с регистрацией в рабочем журнале.

3.2.5.4. Для производства ремонтных, профилактических, строительных, проектно-изыскательских, топогеодезических работ и кинофотосъемок пропуск на Объект осуществляется только по письменному разрешению Департамента безопасности, или Управления транспортной безопасности этого департамента, или регионального центра безопасности (отдела регионального центра безопасности) согласованному с Первой службой (отделами) Куйбышевской железной дороги.

3.2.5.5. Охранник обязан сличить предъявленный пропуск с образцами пропусков, имеющимися на посту, фотографию - с внешностью предъявителя пропуска, а также проверить, нет ли номера предъявленного пропуска в перечне утерянных или похищенных пропусков.

При проверке разового пропуска проверяется соответствие данных, указанных в нем, данным документа, удостоверяющего личность предъявителя пропуска.

При проходе физических лиц сторонних организаций охранник отрывает от разового пропуска корешок разового пропуска и оставляет его у себя, а разовый пропуск передает этому лицу.

При выходе физических лиц сторонних организаций проверяет отметку в разовом пропуске о времени посещения должностного лица, наличие его подписи и специального штампа. После проверки пропуск изымается и возвращается по месту выдачи.

3.2.5.6. При въезде (выезде) транспортных средств на Объект охранник проверяет по документам, удостоверяющим личность, соответствие фамилии, имени, отчества водителя и лица, сопровождающего груз, данным, указанным в транспортном пропуске, а по материальному пропуску - количество и номенклатуру ввозимых (вывозимых) материальных ценностей.

В случае несоответствия данных указанных в транспортном пропуске или данных о ввозимых (вывозимых) материальных ценностях, указанных в материальном пропуске, охранник останавливает лицо, предъявившее такой пропуск, а также транспортное средство с ввозимыми (вывозимыми) материальными ценностями и вызывает своего непосредственного начальника для принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае принятия решения о передаче выявленного лица, подозреваемого в совершении противоправных действий, сотрудникам правоохранительных органов, охранник принимает меры к нахождению указанного лица, на месте задержания, до прибытия сотрудников правоохранительных органов.

До прибытия сотрудников правоохранительных органов, охранник поддерживает с дежурной частью связь, докладывая о принимаемых мерах и о складывающейся на месте происшествия обстановке.

По прибытию на место происшествия дополнительных сил действует в соответствии с указаниями ответственного руководителя.

3.2.5.7. Вынос технической документации, материальных ценностей (инструмента, оргтехники, материалов и т.д.) работниками Объекта допускать при наличии материальных пропусков, накладных и письменных разрешений администрации, один экземпляр которых передается охраннику для отчетности.

Контролировать соответствие состава и количества выносимого вручную груза указанного в материальных пропусках.

Пресекать случаи несанкционированного выноса технической документации, материальных ценностей работниками Объекта с предоставлением соответствующих рапортов руководству объекта для принятия мер к нарушителям.

3.2.5.8. Не допускать прохода и нахождения на Объекте лиц в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения.

3.2.5.9. Не допускать вблизи ворот стоянки автотранспорта, мешающего проезду других транспортных средств.

3.2.5.10. При вносе и выносе работниками Объекта или посетителями объемных личных вещей (коробки, пакеты, объемные сумки, портфели рюкзаки и другие носимые вещи) вызывающие подозрения, просить данных лиц открыть и показать вещи, чтобы убедиться в отсутствии запрещающих предметов. В случае не предъявления к досмотру этих вещей, работники и посетители Объекта, на Объект не допускаются.

3.2.5.11. Следить за выполнением работниками Объекта и посетителями распорядка дня на Объекте.

3.2.5.12. В случае нарушения времени посещения посетителями проинформировать по телефону руководителя Объекта и принять меры к выводу посетителей с Объекта.

3.2.5.13. Знать наличие работников, находящихся на Объекте после рабочего дня, в выходные и праздничные дни.

3.2.5.14. В случаи выполнения на Объекте строительных работ, по завершении дня, осматривать места работы на предмет соблюдения требований пожарной безопасности.

3.2.5.15. Не допускать скопления работников объекта на Объекте в целях проведения массовых мероприятий без согласования с руководством Объекта.

3.3. Действия частного охранника по осуществлению контроля за состоянием и исправностью технических средств охраны, систем видеонаблюдения и систем контроля и управления доступом.

3.2.1. Охранник обязан:

- контролировать обстановку на Объекте с использованием технических средств охраны (видеонаблюдения, охранной и охранно-пожарной сигнализаций, кнопок тревожной сигнализации и турникета);

- знать инструкцию, уметь пользоваться и следить за исправной работой технических средств охраны и в случаи сбоя в их работе немедленно докладывать руководству охранной организации и руководителю охраняемого объекта.

3.4. Действия частного охранника по задержанию и передаче в органы внутренних дел лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество

3.4.1. При попытке проникновения на территорию и в здание посторонних лиц в ночное время

- сообщить в дежурную часть УВДТ по г.о. Сызрань (тел. 8(84643) 90-21-70, 8(84643) 90-39-19) и ЛОВД на станции Сызрань (тел. 8(84643) 3-22-68), на диспетчерский пункт (тел. 8 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) о предпринятых попытках неизвестных лиц проникнуть на Объект;

- принять меры к блокированию входных дверей (закрыть на замки).

- с соблюдением мер безопасности предложить неизвестным лицам покинуть Объект;

- до прибытия сотрудников правоохранительных органов усилить наблюдение за имуществом объекта, проверить надежность закрытия всех дверей, окон ифорточек, целостность стекол.

3.4.2. Лицо, при совершении попытки противоправного посягательства на охраняемые жизнь и здоровье граждан или собственность, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

Охранник имеет право задержать лицо, совершившее преступление на охраняемом объекте, преследуя этим две цели:

- пресечение преступных действий правонарушителя;

- передачу его в правоохранительные органы.

При задержании охранник должен помнить, что:

- практические приемы задержания должны строго соответствовать законодательным нормам;

- в зависимости от обстоятельств, если при наружном осмотре одежды и вещей задерживаемого проявляются признаки оружия, взрывчатых веществ, самодельных взрывных устройств или он их демонстрирует для устрашения охранника, производится немедленное или в более удобный момент, когда можно получить помощь от других охранников, сотрудников предприятия, граждан, их изъятие для передачи в органы полиции.

- взрывные устройства и взрывчатые вещества остаются на месте и не подлежат транспортировке или любым иным действиям с ними;

- действия задерживаемого ограничиваются, об этом немедленно сообщается в органы внутренних дел (полицию) по территориальной принадлежности: в дежурную часть по г.о. Сызрань (тел. 8(84643) 90-21-70, 8(84643) 90-39-19) и ЛОВД на станции Сызрань (тел. 8(84643) 3-22-68), на диспетчерский пункт (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оперативный дежурный \_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_);

- возможно использование специальных средств в строгом соответствии с действующим законодательством;

- после прибытия сотрудников полиции частный охранник должен записать их данные из служебных удостоверений, и личные данные всех очевидцев и свидетелей данного события;

- руководитель охраняемого объекта должен в течение суток уточнить в территориальном отделении полиции, внесены ли в документы о доставлении и задержании все обстоятельства, в том числе фамилия и инициалы охранника, название объекта охраны, а также какие приняты к задержанному меры.

3.4.3.Порядок задержания правонарушителей:

- задержанию с незамедлительной передачей в органы внутренних дел ОВД подлежат лица, совершившие правонарушения, связанные с посягательством на жизнь и здоровье сотрудников охраны, охраняемое имущество, общественный порядок, в целях установления личности нарушителей и составления акта о правонарушении;

- до прибытия сотрудников правоохранительных органов, поддерживать с дежурной частью связь, докладывая о принимаемых мерах и о складывающейся на месте происшествия обстановке.

- в каждом случае задержания составляется акт в трех экземплярах. В случае отказа задержанного от подписания акта в нем делается об этом запись. Первый экземпляр акта остается у охраны, второй передается администрации Объекта, третий остается у задержанного (передается прибывшему сотруднику полиции). При передаче задержанного лица сотрудникам полиции на всех экземплярах указывается, в каком состоянии и с какими травмами он им передан.

3.5. Действия частного охранника при возникновении чрезвычайных ситуаций.

3.5.1. Действия при возникновении пожара

При срабатывании пожарной сигнализации на Объекте охранник совместно с дежурным вскрывает помещения и принимает меры к ликвидации очага возгорания своими силами и средствами. При невозможности потушить пожар охранник вызывает пожарную команду (тел.9-01; сот 112), докладывает на диспетчерский пункт (тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и руководству объекта (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 89608272786) и в случае необходимости оказывает помощь в эвакуации людей и материальных ценностей.

Принимая объект под охрану, Охранник должен убедиться в наличии на Объекте первичных средств пожаротушения, исправности линии связи. При выполнении задачи по охране объекта Охранник должен знать места расположения первичных средств пожаротушения, пожарного инвентаря и умело применять его. Знать номер ближайшего телефона подразделений пожарной охраны (телефон (9-01).

3.5.1.1. Порядок действий при пожаре

При обнаружении признаков пожара (задымлении, запахе гари, повышении температуры и т.п.) работник охраны обязан:

- оповестить о пожаре всех находящихся на объекте лиц;

- немедленно вызвать пожарную охрану по телефону 9-01,112 (мобильный телефон), доложить диспетчеру пожарной части, закрепленной территориально за Объектом (8-846-336-32-62), руководству Объекта (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 89608272786) оперативному дежурному \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_).

При этом необходимо:

- назвать адрес Объекта охраны (г. Сызрань, ул. Октябрьская, д.3);

- место возникновения пожара, кратко описать, где загорелось или что горит,

- сколько людей в здании (на территории);

- свою фамилию и имя;

- не отключать телефон первым, возможно у диспетчера возникнут вопросы или будут даны необходимые указания до прибытия пожарного расчета;

Принять меры по эвакуации людей, материальных ценностей, при этом, не ослабляя, наблюдения за охраняемым объектом.

При обнаружении очага пожара проверить включение автоматических систем противопожарной защиты:

- при необходимости отключить электроэнергию (за исключением противопожарной защиты), перекрыть газовые, водяные, паровые коммуникации, остановить работу систем вентиляции в аварийном и смежном с ним помещениях;

- прекратить все работы на объекте, кроме работ связанных с ликвидацией пожара;

- удалить за пределы опасной зоны всех работников, не участвующих в тушении пожара;

- осуществлять общее руководство по ликвидации пожара до прибытия ответственного за пожарную безопасность, подразделений пожарной охраны.

По требованию руководителя подразделения пожарной охраны открывать ворота запасных въездов на охраняемую территорию и пожарные выходы.

Прибывшие для тушения автомашины государственной противопожарной службы и пожарный поезд ведомственной охраны пропускать на территорию беспрепятственно в сопровождении лиц установленных в Правилах пропускного режима объекта. По окончании тушения пожара записать фамилию, имя, отчество старшего команды, номер и время вызова, прибытия команды и окончания тушения пожара.

3.5.2. Действия при авариях, затоплениях, загазованности, перебоях в электроснабжении и т.п.

- немедленно прекратить допуск людей на Объект;

- вызвать соответствующие аварийные службы, записать в журнал;

- доложить об аварийной ситуации руководству Объекта (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 89608272786) на диспетчерский пункт (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), способствовать выводу людей в безопасное место;

- сотрудников аварийных служб пропускать на объект беспрепятственно при наличии у них документов, подтверждающих принадлежность к соответствующей аварийной службе, в сопровождении лиц установленных в Правилах пропускного режима объекта. После ликвидации аварий записать фамилию, имя, отчество старшего и номер вызова.

3.5.3. Действия при обнаружении подозрительных предметов и взрывных устройств

- зафиксировать место и время их обнаружения;

- не трогать обнаруженный предмет, не передвигать его и не производить каких-либо других действий с ним. Отойти на безопасное расстояние;

- категорически запрещается пользоваться радиостанциями и мобильными телефонами;

- немедленно сообщить о происшествии в дежурную часть по г.о. Сызрань (тел. 8(84643) 90-21-70, 8(84643) 90-39-19) и ЛОВД на станции Сызрань (тел. 8(84643) 3-22-68), ФСБ (тел. 332-13-56), на диспетчерский пункт (тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).При этом сообщить: время, место, обстоятельства обнаружения предмета, его внешние признаки, наличие и количество людей на месте обнаружения, близость государственных, жилых и промышленных предприятий;;

- принять меры к ограждению предмета, оцеплению опасной зоны, недопущению в нее людей и транспорта;

- в случае необходимости принять меры по эвакуации людей;

- не использоватьоткрытый огонь (курить) вблизи обнаруженного предмета;

- по прибытия сотрудников правоохранительных органов, поддерживать с дежурной частью связь, докладывая о принимаемых мерах и о складывающейся на месте происшествия обстановке;

- по прибытию на место происшествия дополнительных сил действовать в соответствии с указаниями ответственного руководителя;

- при получении сообщения об обнаружении взрывоопасных предметов, взрывчатых веществ от граждан необходимо выяснить сведения о сообщившем лице (фамилия, имя, отчество, адрес жительства, место работы, номер телефона, обстоятельства, при которых был обнаружен предмет, по возможности установить других свидетелей и очевидцев).

3.5.4. Действия при получении анонимного сообщения о возможном акте терроризма

3.5.4.1. Ведя разговор в спокойном и благожелательном тоне постараться выиграть время, для чего попытаться выяснить:

* + мотивы и цель минирования (угрозы минирования) или взрыва объекта;
  + место закладки взрывного устройства и примерное время его срабатывания;
  + требования звонившего, при этом заверить его, что они будут незамедлительно переданы руководству;
  + профессиональную и национальную принадлежность анонима, по фразам и возможно называемым терминам;

В ходе дальнейшего разговора предпринять попытку отговорить звонившего от совершения противоправных действий, мотивируя это тем, что могут пострадать безвинные люди, в том числе женщины и дети.

Разговор необходимо вести как можно дольше для определения номера телефона, с которого производится разговор предполагаемым террористом.

3.5.4.2. В процессе ведения переговоров с анонимом попросить присутствующих при разговоре сотрудников, с другого телефона немедленно позвонить в дежурную часть по г.о. Сызрань (тел. 8(84643) 90-21-70, 8(84643) 90-39-19)и ЛОВД на станции Сызрань (тел. 8(84643) 3-22-68), ФСБ(тел. 332-13-56), на диспетчерский пункт (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), при этом принять меры, исключающие прослушивание Вашего разговора анонимом.

3.5.4.3. При невозможности выполнения пункта 3.4.4.2. (отсутствие других сотрудников, отсутствие или удалённость других телефонов, не желание анонима продолжать разговор), полученную информацию немедленно передать с другого телефона в дежурную часть по г.о. Сызрань (тел. 8(84643) 90-21-70, 8(84643) 90-39-19)и ЛОВД на станции Сызрань (тел. 8(84643) 3-22-68), ФСБ (тел. 332-13-56), на диспетчерский пункт (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оперативный дежурный тел\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

3.5.4.4. После прекращения разговора с «террористом» трубку телефонного аппарата следует положить рядом с телефоном, при этом не нажимать на клавиши аппарата независимо от сигнала в трубке. Это необходимо для последующего определения номера телефона звонившего. Положить трубку следует после сообщения представителя правоохранительных органов об окончании мероприятий.

3.5.4.5. В процессе разговора следует обращать внимание на звуки в телефонной трубке и характерные особенности голоса лица, сообщившего о готовящемся акте терроризма, отражая следующее:

* разговор ведется с домашнего телефона (слышны разговоры, звуки теле – радиоприемников, крики детей и прочее);
* с телефона автомата (звуки от передвижения автомашин, железнодорожного или рельсового транспорта голоса толпы);
* кому принадлежит голос (мужчина, женщина, подросток);
* какой тональности (громкий, тихий, высокий или низкий, мягкий или властный);
* спокойный, безразличный или возбужденный и угрожающий;
* наличие акцента;
* дефекты речи (шепелявость, заикание разговор «в нос», хрипота, проглатывание начала или окончания фраз).

3.6. Действия при пропуске автотранспорта, имеющего автомобильные пропуска Куйбышевской железной дороги – филиала ОАО «РЖД»

3.6.1. После полной остановки автомобиля затребовать у водителя пропуск, сличить его с имеющимся на КПП образцом пропуска, обращая особое внимание на наличие печати Куйбышевского регионального центра безопасности и подписи начальника центра безопасности.

3.6.2. Проверить соответствие регистрационного знака автомобиля на пропуске с регистрационным знакам на автомобиле.

3.6.3. Проверить на какой объект разрешается пропуск данного автомобиля.

3.6.4. В случае несоответствия регистрационных знаков или отклонения в оформлении пропуска (изменен цвет бланка, отсутствуют ступенчатость кривых линий и подписи и т.д.) изъять пропуск.

3.6.5. Записать время, фамилию, имя, отчество водителя, данные паспорта или служебного удостоверения, регистрационный знак автомобиля; не пропускать автомобиль на территорию объекта, взять объяснение у водителя автомобиля.

3.6.6. Доложить на диспетчерский пункт(тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и руководству объекта(тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 89608272786).

3.6.7. Материалы о случаях выявления автомобилей с поддельными пропусками направлять в Куйбышевский региональный центр безопасности.

3.7. Порядок приема и передачи дежурства (в том числе порядок приема и передачи документов, средств охраны и специальных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентирующим частную охранную деятельность).

3.7.1. При приеме дежурства охранник:

- получает инструктаж от старшего смены или руководства охранной организации и устраняет имеющиеся недостатки по внешнему виду;

- проверяет наличие и состояние служебной документации, принимает текущую информацию по охране от предыдущей смены;

* осматривает и проверяет имущество объекта, принимаемого под охрану (в том числе путем обхода территории, наружного осмотра прилегающих строений и территорий);
* проверяет наличие и исправность замков, сигнализации, освещения, технических средств охраны, телефонной связи; состояние первичных средств пожаротушения, наличие ключей, целостность дверей, окон, решеток и пломб;
* принимает по описи закрепленное на посту имущество, специальные средства, средства связи, проверяет их исправность;
* делает запись в книге приема и передачи дежурства о времени и дате приема и передачи дежурства с указанием выявленных недостатков;

- докладывает оперативному дежурному о приеме поста под охрану и всех замеченных недостатках и заступает на дежурство.

3.7.2. При сдаче дежурства охранник:

- подготавливает к сдаче имущество/объект и служебную документацию.

- производит передачу объекта/постов охраны.

**IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1. За несоблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации, охранник несет уголовную, административную и гражданско-правовую ответственность, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.2. Охранник несет ответственность за:

- нарушения условий настоящей Инструкции, условий Договора, Закона Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11 марта 1992 г. № 2487-1, в результате чего имели место вредные последствия на охраняемых объектах;

- выполнение других работ, не связанных с охраной объектов;

- самостоятельное открытие дверей, окон, перемещение без необходимости пожарного инвентаря, и т.п., если этого не требует конкретно складывающаяся обстановка;

- совершение действий, ставящих под угрозу жизнь, здоровье, достоинство и имущество граждан, если охранник не находится по отношению к этим гражданам в условиях необходимой обороны или крайней необходимости;

- невыполнение обязанностей в полном объеме согласно настоящей инструкции, в том числе за самовольный уход с поста;

- несоблюдение производственной дисциплины, техники безопасности и правил пожарной безопасности;

- сохранность полученных в служебное пользование материальных средств.

4.3. В случае ненадлежащего оказания Услуг по настоящему Договору (невыполнения должностных обязанностей) охранник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством, а охранная организация уплачивает Заказчику штраф за выявленные нарушения в размере 1% от цены Услуг за отчетный месяц:

- за неопрятный внешний вид, либо нахождение охранника при исполнении служебных обязанностей с нарушением установленной формы одежды (униформы) или отсутствие на форме нашивок по принадлежности к частной охранной организации;

- за отсутствие у работника Исполнителя при себе, на поясном ремне спецсредств;

- за отсутствие у работника Исполнителя при себе удостоверения частного охранника и личной карточки охранника, выданных органами внутренних дел в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

- за отсутствие работника Исполнителя на рабочем месте без уважительной причины в течение 30 минут и более или сон на посту;

- за отвлечение охранника от несения службы (чтение литературы, игры на мобильном телефоне, прослушивание радио, просмотр ТВ программ, ведение отвлечённых бесед с посторонними и т.п.);

- за допуск на охраняемую территорию посторонних лиц, автотранспортных средств в нарушение требований инструкции о пропускном и внутриобъектовом режиме;

- нахождение охранника на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения, подтверждённого установленным порядком медицинским освидетельствованием или комиссионным актом.

- за отсутствие контроля за надлежащей эксплуатацией технических средств охраны.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **От Заказчика:**    **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** | | **От Исполнителя:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /** |
|  |  | |

схема

Приложение № 5.5

#### к Договору

#### от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

№ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. | УТВЕРЖДАЮ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. |  |

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Куйбышевского регионального

центра безопасности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Хорунжин

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

частного охранника

г. Самара «15» августа 2023 г.

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Объект охраны (виды оказываемых охранных услуг в соответствии с договором, место нахождения, краткая характеристика, границы).

1.1.1. Настоящая должностная инструкция частного охранника разработана с учетом требований Приказа МВД России от 22 августа 2011 г. № 960.

1.1.2. Настоящая должностная инструкция частного охранника (далее Инструкция) регламентирует действия охранника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на Объекте: Поликлиника №3 на ст.Кинель ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» г. Самара», г.Кинель, ул, Советская, д.11.

1.1.3. В целях охраны предоставляются следующие виды оказываемых охранных услуг:

* охрана имущества объекта, находящегося в собственности, владении, пользовании, хозяйственном ведении, оперативном управлении или доверительном управлении Заказчика.

Имущество/Объект считается сданным под охрану при наличии соответствующей записи в «Книге приема - передачи материальных ценностей под охрану», которая подтверждена подписями Старшего смены охраны и уполномоченным представителем Заказчика. Дорогостоящее имущество передается по описи, составленной в письменной форме (возможно от руки), подписанной Старшим смены охраны и уполномоченным представителем Заказчика. Транспортные средства сдаются под охрану в закрытом и опечатанном виде, исключающем несанкционированный доступ в салон и кабину водителя.

* обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на Объекте;
* обеспечение порядка в местах проведения массовых мероприятий;
* обеспечение на объекте, имущество которого находится под охраной, пропускного и внутриобъектового режимов в соответствии с установленными Заказчиком правилами, согласованными с Исполнителем;

- наличие у исполнителя ГБР (группа быстрого реагирования с временем прибытия не более 10 минут;

- установка на объекте охраны КТС (кнопки тревожной сигнализации для вызова ГБР);

- охрана объектов и имущества, а также обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, в отношении которых установлены обязательные выполнения требований к антитеррористической защищенности;

- обеспечение контроля за выполнением договорных обязательств;

* обеспечение защиты жизни и здоровья работников на объекте заказчика;
* использовать в работе технические средства охраны и противопожарной защиты на объектах Заказчика, имущество которых находится под охраной;
* предоставлять Заказчику рекомендации по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств и совершенствованию системы охраны и безопасности на объектах;
* оперативно информировать Заказчика о нарушениях правил пожарной безопасности, пропускного и внутриобъектового режимов и всех правонарушениях на объектах Заказчика;
* в случае возникновения аварийных ситуаций на объектах, имущество которых находится под охраной, незамедлительно уведомить ответственных работников Заказчика, а также принять меры по устранению последствия аварий до прибытия представителей Заказчика;
* соблюдать правила техники безопасности и правила пожарной безопасности;
* исполнять обязанности лично (собственными силами и подразделениями) без возложения обязательств на третьих лиц;

- выполнять требования санитарно - эпидемиологического контроля;

- в дни дежурства стационаров выставлять усиление постов в стационарах в ночное время.

1.1.4. Настоящая Инструкция определяет организацию и порядок работы охранников Исполнителя на Объекте.

Объект расположен по адресу: г.Кинель, ул, Советская, д.11 и представляет собой территорию (здание) прописать огражден или не огражден, имеется ли шлагбаум для въезда и выезда автотранспорта, указать охраняемые материально-технические ценности, здания, строения, транспортные средства, денежные средства и иное имущество. Схема объекта охраны с указанием границ обозначена в Приложении № 1 к настоящей Инструкции.

1.2. Перечень законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также локальных нормативных документов, которыми должен руководствоваться частный охранник при исполнении своих трудовых функций.

1.2.1. При исполнении своих трудовых функций на Объекте охранник руководствуется:

* Конституцией РФ;
* Законом РФ от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ»;
* Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режимах Объекта;
* Распоряжениями и приказами начальника Объекта, связанными с охраной материальных ценностей и поддержанием общественного порядка на Объекте;
* Положением о дисциплине работников железнодорожного транспорта, Трудовым кодексом РФ;
* Регламентом проведения проверок выполнения охранными организациями, предприятиями Куйбышевской железной дороги – филиала ОАО «РЖД» и другими предприятиями ОАО «РЖД», находящихся в границах дороги, договорных обязательств на оказание услуг по охране имущества ОАО «РЖД» от 04.09.2018г. № ИСХ-1315 КБШ НЗ1;
* настоящей Инструкцией, действующими приказами, Инструкциями и Распоряжениями руководства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. Перечень лиц и (или) должностей работников частной охранной организации и заказчика, исполнение законных распоряжений которых, в соответствии с представленными им полномочиями, обязательно для частного охранника.

1.3.1. Охранники непосредственно подчиняются Генеральному директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, его заместителям. Генеральный директор вместе с заместителями организует работу всей охранной организации по вопросам охраны, технической и информационной безопасности.

1.3.2. Охранники обязаны выполнять требования Руководителя Объекта и лица, отвечающего за охрану по вопросам выполнения договорных обязательств, касающихся охраны имущества Объекта, при этом отданные ими распоряжения и поручения не противоречат настоящей Инструкции и не мешают выполнению ими своих должностных обязанностей по охране имущества Объекта.

1.3.3. Все вопросы функционирования охраны представитель Заказчика решает через руководство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3.4. Отдельные текущие устные и письменные распоряжения руководства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не отменяют положения данной Инструкции, а лишь дополняют и конкретизируют ее положения при возникновении текущих ситуаций, не учтенных Инструкцией. Подобные распоряжения по мере их возникновения могут вноситься в данную Инструкцию и становиться ее составными частями.

1.4. Режим работы частного охранника (охранников) на объекте охраны.

1.4.1. Охрана имущества Объекта осуществляется 1 (одним) сотрудником (1 пост):

пост № 1 круглосуточный, стационарный (подвижный) в количестве одного сотрудника, с режимом работы с 8 часов 00 минут до 8 часов 00 минут время местное, тел. 2-16-08 со специальными средствами (палка резиновая, наручники).

1.4.2. При заступлении на дежурство охранник прибывает на территорию Объекта не позднее, чем за 15 минут до начала смены.

1.4.3. Охранник выполняет обязанности с перерывами на 30 мин в дневное и 30 мин в ночное время не покидая Объекта и не нарушая формы одежды, для кратковременного отдыха и приема пищи. Прием пищи осуществляет в помещении для охраны.

1.5. Требования Заказчика к посетителям объекта охраны.

1.5.1. Посетители Объекта охраны с целью соблюдения правил пропускного и внутриобъектового режимов обязаны:

* предъявлять охраннику при необходимости при входе на территорию объекта постоянные, временные или разовые пропуска;
* предъявлять охраннику, при необходимости, документы на выносимую (вывозимую) продукцию и иные материальные ценности (накладные, требования на вывоз, материальные пропуска);
* предъявлять охраннику, при необходимости, при въезде (выезде) на (из) территорию объекта пропуск на транспортное средство;
* соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности на территории объекта;
* ознакомиться со схемой эвакуации на случай чрезвычайных ситуаций; при возникновении чрезвычайной ситуации немедленно покинуть территорию объекта через ближайший выход, который указан на схеме эвакуации;

- запрещается вносить (выносить) на территорию объекта взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

1.6. Правила ведения и порядок оформления служебной документации на объекте охраны.

1.6.1. Охранник аккуратно и своевременно вносит записи в книги и журналы служебной документации

* + 1. На посту охраны оформляется (должна иметься) служебная документация:
* должностная инструкция частного охранника;
* табель постам (перечень постов);
* схема обхода территории объекта;
* график дежурств;
* книга учета задержанных лиц за административные нарушения;
* журнал оперативного учета хищений;
* журнал учета въезда и выезда автотранспорта;
* журнал учета посетителей;
* журнал приема - передачи дежурств;
* журнал проверок объекта;
* журнал обхода территории объекта;
* инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах объекта (утвержденная руководителем объекта и согласованная руководителем охранной организации);
* журнал учета работы технических средств охраны.

1.7. Иные положения, конкретизирующие и уточняющие статус частного охранника на объекте охраны и условия его деятельности.

1.7.1. Охранник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ назначается на должность и освобождается от должности приказом генерального директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в установленном действующим трудовым законодательством порядке. На должность охранника назначаются граждане Российской Федерации, прошедшие профессиональную подготовку, сдавшие квалификационный экзамен и имеющие удостоверение частного охранника.

1.7.2. При осуществлении охранных функций охранник особое внимание обращает на: обеспечение пропускного и внутриобъектового режима.

1.7.3. При выполнении служебных обязанностей охранник должен:

- проявлять бдительность, находчивость, инициативу и культуру при обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов Объекта, обеспечить сохранность вверенных ему под охрану материальных ценностей;

* быть тактичным и вежливым к работникам и посетителям, вести себя достойно и корректно;
* хранить коммерческую тайну, конфиденциальность информации о деятельности предприятия, способствовать укреплению в коллективе духа товарищества, взаимопомощи и ответственности за общее дело;
* знать особенности Объекта охраны, строго соблюдать правила и меры пожарной безопасности, уметь пользоваться охранной и пожарной сигнализацией, техническими средствами охраны и обнаружения, твердо знать документы, действующие на посту и порядок их проверки;
* находиться в специальной форменной одежде, установленного образца, позволяющей определить их принадлежность к конкретной частной охранной организации, с носимыми на ремне специальными средствами (палка резиновая, наручники) (статья 12 Закона «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992г. № 2487-1, пункт 10 Приложения № 13 к постановлению Правительства Российской Федерации от 14.08.1992г. № 587).
* при себе должен иметь оригиналы удостоверения частного охранника (статья 12.1 Закона «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992г. № 2487-1) и личную карточку охранника (статья 12 Закона «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992г. № 2487-1, пункт 2 Приложения № 10 к постановлению Правительства Российской Федерации от 14.08.1992г. № 587).

1.7.4. При выполнении служебных обязанностей охраннику категорически запрещается:

- отвлекаться от выполнения служебных обязанностей и заниматься делами, не относящимися непосредственно к охране Имущества Объекта;

- использовать в личных целях, либо разглашать ставшие им известными в связи с выполнением служебных обязанностей сведения, составляющие коммерческую или личную тайну;

- покидать пост и территорию Объекта, пока не будет сменен или без разрешения соответствующих должностных лиц;

- заниматься посторонними делами, не связанными с выполнением служебных обязанностей (читать литературу, смотреть телевизор и т.д.);

- спать, петь, вести посторонние разговоры, в том числе по средствам связи;

- самостоятельно передавать охрану поста другим лицам;

- передавать свое служебное удостоверение кому-либо, кроме руководителей, которым он подчинен;

- применять приемы рукопашного боя без необходимых на то условий и причин;

- заходить в неосвещенные места без электрического фонаря;

- входить без подстраховки во вскрытые и взломанные помещения;

- отключать сигнализацию, освещение, самостоятельно ремонтировать электрооборудование и электропроводку;

- перемещать пожарный инвентарь и использовать его не по прямому назначению;

- допускать хранение на посту посторонних вещей и предметов, принимать на хранение и передавать кому-либо сумки, рюкзаки, пакеты и т.п., кроме почты;

- самостоятельно осматривать, вскрывать, переносить оставленные без присмотра и находящиеся на территории объекта свертки, пакеты, коробки и т.п.;

- передавать посторонним лицам информацию о характере и особенностях объекта, а также домашние адреса и телефоны администрации объекта и руководства организации;

- употреблять спиртные напитки, прибывать на службу в нетрезвом состоянии, курить в запрещенных для этого местах, принимать медицинские препараты (успокаивающего, возбуждающего и другого действия) ставящих под угрозу безопасность охранника и окружающих его людей;

- пользоваться неисправными электроприборами: розетками, вилками, выключателями;

- оставлять без присмотра включенные в сеть электронагревательные и бытовые приборы;

- применять нестандартные (самодельные) электронагревательные приборы, использовать некалиброванные плавкие вставки или другие самодельные аппараты защиты от перегрузки и короткого замыкания;

- пользоваться электронагревательными приборами без подставок из несгораемых материалов;

- курить в не предназначенных для этого местах.

**II. ПРАВА**

2.1. Общие права охранника

2.1.1. Охранник при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов в пределах Объекта, а также при транспортировке охраняемых грузов, денежных средств и иного имущества имеют право:

- требовать от работников и посетителей Объекта соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов.

- осуществлять допуск лиц на Объект, на котором установлен пропускной режим, при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на Объект (с Объекта);

- производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, на Объекте, на котором установлен пропускной режим, осмотр въезжающих на Объект (выезжающих с Объекта) транспортных средств, за исключением транспортных средств 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 указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и имущество;

- применять физическую силу, специальные средства и огнестрельное оружие в случаях и порядке, которые установлены [законодательством](consultantplus://offline/ref=D94419AF6603781F090A24B5636A56C6CF4F767A2F446637A350D24E9271E14D4EE825A485A2AA4EUDl8F) Российской Федерации;

- оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач;

- при низкой температуре воздуха и ненастной погоде пользоваться местами обогрева и укрытиями.

- при совершении противоправных действий со стороны лиц, проникающих на объект, применить имеющиеся средства защиты и задержания;

- вносить предложения руководству Объекта об устранении недостатков, обнаруженных во время несения службы и предложения, направленные на повышение уровня сохранности материальных ценностей, ликвидации экологического загрязнения территории, предупреждения возможных возгораний и предупреждения террористических актов.

2.1.2. Охранник при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов обязан:

- руководствоваться должностной инструкцией;

- соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;

- обеспечивать защиту объектов охраны от противоправных посягательств;

- незамедлительно сообщать руководителю и в соответствующие правоохранительные органы ставшую им известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах, создающих на Объекте угрозу безопасности людей;

- предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника.

2.1.3. Охраннику запрещается препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности.

**2.2**. Порядок действий охранника при прибытии на Объект должностных лиц государственных органов (порядок допуска на объект охраны должностных лиц правоохранительных, контролирующих и надзорных органов, представления необходимой информации и документов).

2.2.1. Представиться прибывшим должностным лицам правоохранительных, контролирующих и надзирающих органов, в вежливой форме попросить предъявить соответствующие документы.

2.2.2. Осмотреть внешний вид документа (удостоверения, предписания на право проверки, постановления о следственных действиях и т.д.) и убедиться в их достоверности. Убедиться в схожести фотокарточки с оригиналом. При наличии сомнений в подлинности предъявленных документов, подозрительном поведении проверяющих, иных подозрительных обстоятельств следует записать данные предъявителя удостоверения, лично или через других охранников связаться с соответствующим контролирующим органом и проверить факт работы предъявителя документа в этом органе, а при необходимости узнать, может ли он в данный момент находиться на данном объекте с проверкой.

2.2.3. В случае сомнений в том, что это тот человек, за которого он себя выдает, следует (в зависимости от ситуации — демонстративно или скрытно) сообщить об этом в орган внутренних дел.

2.2.4. Если подлинность документа не вызывает сомнения, необходимо:

- записать в книгу учёта посетителей (оперативной обстановки) данные на старшего группы (сотрудника, если он один) - Ф.И.О., из какого подразделения, номер служебного удостоверения, занимаемая должность и цель прибытия;

- о прибытии на Объект должностных лиц государственных органовдоложить руководству охраняемого объекта, руководству \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2.2.5. Сотрудники полиции** пропускаются на территорию Объекта беспрепятственно, при предъявлении служебного удостоверения при осуществлении ими своей деятельности.

Сотрудники полиции имеют право знакомиться с необходимыми документами и материалами, в том числе с персональными данными граждан, имеющими отношение к расследованию уголовных дел, проверке заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях.

(Федеральный закон от 01.07.2011 № 169-ФЗ «О полиции», статья 13, пункт 5)

Во всех остальных случаях сотрудники полиции пропускаются на Объект на общих основаниях, как посетители.

**2.2.6. Сотрудники ФСБ** пропускаются на Объект беспрепятственно при предъявлении удостоверения сотрудника ФСБ при осуществлении ими своей деятельности.

**2.2.7. Прокуроры при осуществлении возложенных на них функций** после предъявления ими служебного удостоверения пропускаются на Объект беспрепятственно. Имеют доступ к документам и материалам касающихся охранной деятельности.

Имеют право:

* проверять исполнение законов в связи с поступившей в органы прокуратуры информацией о фактах нарушения закона;
* требовать от руководителей и других должностных лиц, указанных органов представления необходимых документов, материалов, статистических и иных сведений; выделения специалистов для выяснения возникших вопросов; проведения проверок по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, ревизий деятельности подконтрольных или подведомственных им организаций.
* вызывать должностных лиц и граждан для объяснений по поводу нарушений законов.

(Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», статья 22)

Прокурор при осуществлении возложенных на него функций вправе, по предъявлении служебного удостоверения, беспрепятственно находиться на территории и входить в здания, расположенные на территории Объекта.

2.2.8. Частным охранникам запрещается препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности. Обо всех действиях на объекте охраны должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов докладывать руководству охраняемого объекта.

**III. ОБЯЗАННОСТИ**

3.1. Общие обязанности охранника

3.1.1. Охранник при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов обязан:

- соблюдать требования инструкции, разработанной непосредственно на каждом Объекте и согласованной с Заказчиком (руководителем Объекта).

- соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;

* обеспечивать защиту имущества объекта охраны от противоправных посягательств;

- предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника;

- не допускать ознакомления посторонних лиц с системой охраны и служебной документацией;

- обход территории производить согласно схемы охраны имущества и графику, утвержденному руководством организации и согласованному с руководством Объекта. В нерабочее время (ночью), в выходные и праздничные дни обход территории делать периодически, не реже 1 раза в 2 часа;

- обеспечивать защиту имущества объекта охраны от противоправных посягательств;

- при обнаружении признаков хищения материальных ценностей или взлома помещений, принять меры к обеспечению сохранности следов преступления, немедленно доложить о происшествии на диспетчерский пункт(тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и руководству объекта (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 89608272786)и действовать по их указанию;

- немедленно сообщать в дежурную часть г.Кинеля УВД «Кинельский» (тел. 8 (800) 222-74-47,8(846)63-619-02) и ЛОВД на станции Кинель (тел. 8(84663) 2-14-62) и руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) обо всех лицах, пытающихся совершить противоправные действия на объектах;

- при прибытии на Объект должностных лиц, которым предоставлено право проверки охранной деятельности в соответствии с приложением № 2 «Регламента» от 27.08.2013 № исх-859КБШН (начальника Объекта, Генерального директора, заместителей Генерального директора и лиц, имеющих предписание на проведение проверки), представиться и доложить об их прибытии оперативному дежурному \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководству охранной организации и Объекта. Произвести запись в журнале проверок с указанием должности, фамилии, имени, отчества проверяющего, номера служебного удостоверения, других предъявленных документов (предписаний, служебных заданий);

- в случае явного посягательства на охраняемое имущество немедленно сообщить об этом в дежурную часть г.Кинеля УВД «Кинельский» (тел. 8 (800) 222-74-47, 8(846)63-619-02) и ЛОВД на станции Кинель (тел. 8(84663) 2-14-62), руководству охранной организации ( тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и принять меры по защите и обороне охраняемого имущества Заказчика;

- знать порядок оказания первой медицинской помощи пострадавшему.

- строго соблюдать правила техники безопасности и правил пожарной безопасности, а также требования санитарно-эпидемиологического контроля;

- немедленно докладывать руководству охранной организации о возникших конфликтных ситуациях, недостатках, выявленных в ходе несения службы, полученных замечаниях, а также других заслуживающих внимания обстоятельствах;

- уметь пользоваться средствами и системами пожаротушения, знать места их расположения;

3.2. Охранник при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов обязан:

3.2.1. Осуществлять пропускной режим согласно Инструкции по осуществлению пропускного и внутриобъектового режимов установленных на Объекте. Вход в здание (выход) работников, а также посетителей осуществляется только через основной вход, по служебным удостоверениям, посетителей по представлению документов, удостоверяющих личность, которые при входе предъявляются охраннику в развёрнутом виде.

3.2.2. В рабочее время с 8-00 до 17-00 пропускаются:

- работники ОАО «РЖД», рабочие места которых размещены на Объекте, по служебным удостоверениям;

- лица, непосредственно работающие в структурных подразделениях ОАО «РЖД» и в его линейных предприятиях, посетители после выяснения охранником цели их прибытия, проверки документов и записи в «Журнале учёта посетителей»;

- работники правоохранительных органов, транспортной прокуратуры по служебным удостоверениям, согласно п. 2.2. настоящей Инструкции;

- посетители по документам, удостоверяющим личность, после согласования необходимости их пропуска с должностными лицами, к которым они прибыли и регистрации в «Журнале учёта посетителей». При отсутствии у прибывших лиц документов, удостоверяющих личность, охранник вызывает на вахту должностное лицо, к которым они прибыли и после подтверждения им необходимости пропуска, пропускает их в сопровождении должностных лиц.

При выходе из здания лиц, записанных в журнале учета, охранник делает отметку об их убытии.

В конце рабочего дня охранник сверяется с «Журналом учёта посетителей» для уточнения оставшихся в здании лиц прибывших и осуществления контроля за их убытием.

Если нахождение посетителя в здании, после окончания рабочего времени, вызвано служебной необходимостью, должностное лицо у которого находится посетитель, обязан проинформировать охранника о данном факте и указать ориентировочное время убытия посетителя.

При выходе из здания должностного лица, к которому прибыл посетитель, а посетитель еще не вышел, охранник обязан о данном факте поставить в известность должностное лицо и принять меры к установлению местонахождения посетителя.

3.2.3. Не допускаются на Объект:

- посетители, имеющие при себе оружие, за исключением сотрудников УФСБ РФ, МВД РФ, ФГУП «Охрана» МВД РФ;

- лица с радио-, кино-, видео-, фото- и другой записывающей и передающей аппаратурой, без согласования с КРЦБЗ;

- лица, находящиеся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- распространители, торговые агенты и т. п., не имеющие соответствующего разрешения;

- посетители с несовершеннолетними детьми.

3.2.4. Производство кинофотосъемок работниками средств массовой информации на территории Объекта разрешается только с письменного разрешения Службы корпоративных коммуникаций, согласованного с КРЦБЗ.

3.2.5. Действия по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов

3.2.5.1. Решительно пресекать нарушения пропускного и внутриобъектового режима, не пропускать посторонних лиц и автотранспорт, не принадлежащий Объекту (доставивших груз, не адресованный Объекту), на Объект.

3.2.5.2. Пропуск работников Объекта, иных физических лиц и транспортных средств на Объект производить по соответствующим пропускам или служебным удостоверениям по формам установленным Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режимах Объекта.

3.2.5.3. Допуск работников и автотранспорта Объекта, в нерабочее время, праздничные и выходные дни, производить по заявкам Заказчика установленного образца с регистрацией в рабочем журнале.

3.2.5.4. Для производства ремонтных, профилактических, строительных, проектно-изыскательских, топогеодезических работ и кинофотосъемок пропуск на Объект осуществляется только по письменному разрешению Департамента безопасности, или Управления транспортной безопасности этого департамента, или регионального центра безопасности (отдела регионального центра безопасности) согласованному с Первой службой (отделами) Куйбышевской железной дороги.

3.2.5.5. Охранник обязан сличить предъявленный пропуск с образцами пропусков, имеющимися на посту, фотографию - с внешностью предъявителя пропуска, а также проверить, нет ли номера предъявленного пропуска в перечне утерянных или похищенных пропусков.

При проверке разового пропуска проверяется соответствие данных, указанных в нем, данным документа, удостоверяющего личность предъявителя пропуска.

При проходе физических лиц сторонних организаций охранник отрывает от разового пропуска корешок разового пропуска и оставляет его у себя, а разовый пропуск передает этому лицу.

При выходе физических лиц сторонних организаций проверяет отметку в разовом пропуске о времени посещения должностного лица, наличие его подписи и специального штампа. После проверки пропуск изымается и возвращается по месту выдачи.

3.2.5.6. При въезде (выезде) транспортных средств на Объект охранник проверяет по документам, удостоверяющим личность, соответствие фамилии, имени, отчества водителя и лица, сопровождающего груз, данным, указанным в транспортном пропуске, а по материальному пропуску - количество и номенклатуру ввозимых (вывозимых) материальных ценностей.

В случае несоответствия данных указанных в транспортном пропуске или данных о ввозимых (вывозимых) материальных ценностях, указанных в материальном пропуске, охранник останавливает лицо, предъявившее такой пропуск, а также транспортное средство с ввозимыми (вывозимыми) материальными ценностями и вызывает своего непосредственного начальника для принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае принятия решения о передаче выявленного лица, подозреваемого в совершении противоправных действий, сотрудникам правоохранительных органов, охранник принимает меры к нахождению указанного лица, на месте задержания, до прибытия сотрудников правоохранительных органов.

До прибытия сотрудников правоохранительных органов, охранник поддерживает с дежурной частью связь, докладывая о принимаемых мерах и о складывающейся на месте происшествия обстановке.

По прибытию на место происшествия дополнительных сил действует в соответствии с указаниями ответственного руководителя.

3.2.5.7. Вынос технической документации, материальных ценностей (инструмента, оргтехники, материалов и т.д.) работниками Объекта допускать при наличии материальных пропусков, накладных и письменных разрешений администрации, один экземпляр которых передается охраннику для отчетности.

Контролировать соответствие состава и количества выносимого вручную груза указанного в материальных пропусках.

Пресекать случаи несанкционированного выноса технической документации, материальных ценностей работниками Объекта с предоставлением соответствующих рапортов руководству объекта для принятия мер к нарушителям.

3.2.5.8. Не допускать прохода и нахождения на Объекте лиц в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения.

3.2.5.9. Не допускать вблизи ворот стоянки автотранспорта, мешающего проезду других транспортных средств.

3.2.5.10. При вносе и выносе работниками Объекта или посетителями объемных личных вещей (коробки, пакеты, объемные сумки, портфели рюкзаки и другие носимые вещи) вызывающие подозрения, просить данных лиц открыть и показать вещи, чтобы убедиться в отсутствии запрещающих предметов. В случае не предъявления к досмотру этих вещей, работники и посетители Объекта, на Объект не допускаются.

3.2.5.11. Следить за выполнением работниками Объекта и посетителями распорядка дня на Объекте.

3.2.5.12. В случае нарушения времени посещения посетителями проинформировать по телефону руководителя Объекта и принять меры к выводу посетителей с Объекта.

3.2.5.13. Знать наличие работников, находящихся на Объекте после рабочего дня, в выходные и праздничные дни.

3.2.5.14. В случаи выполнения на Объекте строительных работ, по завершении дня, осматривать места работы на предмет соблюдения требований пожарной безопасности.

3.2.5.15. Не допускать скопления работников объекта на Объекте в целях проведения массовых мероприятий без согласования с руководством Объекта.

3.3. Действия частного охранника по осуществлению контроля за состоянием и исправностью технических средств охраны, систем видеонаблюдения и систем контроля и управления доступом.

3.2.1. Охранник обязан:

- контролировать обстановку на Объекте с использованием технических средств охраны (видеонаблюдения, охранной и охранно-пожарной сигнализаций, кнопок тревожной сигнализации и турникета);

- знать инструкцию, уметь пользоваться и следить за исправной работой технических средств охраны и в случаи сбоя в их работе немедленно докладывать руководству охранной организации и руководителю охраняемого объекта.

3.4. Действия частного охранника по задержанию и передаче в органы внутренних дел лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество

3.4.1. При попытке проникновения на территорию и в здание посторонних лиц в ночное время

- сообщить в дежурную часть г.Кинеля УВД «Кинельский (тел. 8 (800) 222-74-47, 8(846)63-619-02) и ЛОВД на станции Кинель (тел. 8(84663) 2-14-62), на диспетчерский пункт (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) о предпринятых попытках неизвестных лиц проникнуть на Объект;

- принять меры к блокированию входных дверей (закрыть на замки).

- с соблюдением мер безопасности предложить неизвестным лицам покинуть Объект;

- до прибытия сотрудников правоохранительных органов усилить наблюдение за имуществом объекта, проверить надежность закрытия всех дверей, окон ифорточек, целостность стекол.

3.4.2. Лицо, при совершении попытки противоправного посягательства на охраняемые жизнь и здоровье граждан или собственность, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

Охранник имеет право задержать лицо, совершившее преступление на охраняемом объекте, преследуя этим две цели:

- пресечение преступных действий правонарушителя;

- передачу его в правоохранительные органы.

При задержании охранник должен помнить, что:

- практические приемы задержания должны строго соответствовать законодательным нормам;

- в зависимости от обстоятельств, если при наружном осмотре одежды и вещей задерживаемого проявляются признаки оружия, взрывчатых веществ, самодельных взрывных устройств или он их демонстрирует для устрашения охранника, производится немедленное или в более удобный момент, когда можно получить помощь от других охранников, сотрудников предприятия, граждан, их изъятие для передачи в органы полиции.

- взрывные устройства и взрывчатые вещества остаются на месте и не подлежат транспортировке или любым иным действиям с ними;

- действия задерживаемого ограничиваются, об этом немедленно сообщается в органы внутренних дел (полицию) по территориальной принадлежности: в дежурную часть г.Кинеля УВД «Кинельский (тел. 8 (800) 222-74-47, 8(846)63-619-02) и ЛОВД на станции Кинель (тел. 8(84663) 2-14-62),на диспетчерский пункт (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_);

- возможно использование специальных средств в строгом соответствии с действующим законодательством;

- после прибытия сотрудников полиции частный охранник должен записать их данные из служебных удостоверений, и личные данные всех очевидцев и свидетелей данного события;

- руководитель охраняемого объекта должен в течение суток уточнить в территориальном отделении полиции, внесены ли в документы о доставлении и задержании все обстоятельства, в том числе фамилия и инициалы охранника, название объекта охраны, а также какие приняты к задержанному меры.

3.4.3.Порядок задержания правонарушителей:

- задержанию с незамедлительной передачей в органы внутренних дел ОВД подлежат лица, совершившие правонарушения, связанные с посягательством на жизнь и здоровье сотрудников охраны, охраняемое имущество, общественный порядок, в целях установления личности нарушителей и составления акта о правонарушении;

- до прибытия сотрудников правоохранительных органов, поддерживать с дежурной частью связь, докладывая о принимаемых мерах и о складывающейся на месте происшествия обстановке.

- в каждом случае задержания составляется акт в трех экземплярах. В случае отказа задержанного от подписания акта в нем делается об этом запись. Первый экземпляр акта остается у охраны, второй передается администрации Объекта, третий остается у задержанного (передается прибывшему сотруднику полиции). При передаче задержанного лица сотрудникам полиции на всех экземплярах указывается, в каком состоянии и с какими травмами он им передан.

3.5. Действия частного охранника при возникновении чрезвычайных ситуаций.

3.5.1. Действия при возникновении пожара

При срабатывании пожарной сигнализации на Объекте охранник совместно с дежурным вскрывает помещения и принимает меры к ликвидации очага возгорания своими силами и средствами. При невозможности потушить пожар охранник вызывает пожарную команду (тел.9-01; сот 112), докладывает на диспетчерский пункт (тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и руководству объекта (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 89608272786) и в случае необходимости оказывает помощь в эвакуации людей и материальных ценностей.

Принимая объект под охрану, Охранник должен убедиться в наличии на Объекте первичных средств пожаротушения, исправности линии связи. При выполнении задачи по охране объекта Охранник должен знать места расположения первичных средств пожаротушения, пожарного инвентаря и умело применять его. Знать номер ближайшего телефона подразделений пожарной охраны (телефон (9-01).

3.5.1.1. Порядок действий при пожаре

При обнаружении признаков пожара (задымлении, запахе гари, повышении температуры и т.п.) работник охраны обязан:

- оповестить о пожаре всех находящихся на объекте лиц;

- немедленно вызвать пожарную охрану по телефону 9-01,112 (мобильный телефон), доложить диспетчеру пожарной части, закрепленной территориально за Объектом (8-846-336-32-62), руководству Объекта (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 89608272786) оперативному дежурному \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

При этом необходимо:

- назвать адрес Объекта охраны (г. Кинель ул. Советская, 11);

- место возникновения пожара, кратко описать, где загорелось или что горит,

- сколько людей в здании (на территории);

- свою фамилию и имя;

- не отключать телефон первым, возможно у диспетчера возникнут вопросы или будут даны необходимые указания до прибытия пожарного расчета;

Принять меры по эвакуации людей, материальных ценностей, при этом, не ослабляя, наблюдения за охраняемым объектом.

При обнаружении очага пожара проверить включение автоматических систем противопожарной защиты:

- при необходимости отключить электроэнергию (за исключением противопожарной защиты), перекрыть газовые, водяные, паровые коммуникации, остановить работу систем вентиляции в аварийном и смежном с ним помещениях;

- прекратить все работы на объекте, кроме работ связанных с ликвидацией пожара;

- удалить за пределы опасной зоны всех работников, не участвующих в тушении пожара;

- осуществлять общее руководство по ликвидации пожара до прибытия ответственного за пожарную безопасность, подразделений пожарной охраны.

По требованию руководителя подразделения пожарной охраны открывать ворота запасных въездов на охраняемую территорию и пожарные выходы.

Прибывшие для тушения автомашины государственной противопожарной службы и пожарный поезд ведомственной охраны пропускать на территорию беспрепятственно в сопровождении лиц установленных в Правилах пропускного режима объекта. По окончании тушения пожара записать фамилию, имя, отчество старшего команды, номер и время вызова, прибытия команды и окончания тушения пожара.

3.5.2. Действия при авариях, затоплениях, загазованности, перебоях в электроснабжении и т.п.

- немедленно прекратить допуск людей на Объект;

- вызвать соответствующие аварийные службы, записать в журнал;

- доложить об аварийной ситуации руководству Объекта (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 89608272786) на диспетчерский пункт (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оперативный дежурный тел\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), способствовать выводу людей в безопасное место;

- сотрудников аварийных служб пропускать на объект беспрепятственно при наличии у них документов, подтверждающих принадлежность к соответствующей аварийной службе, в сопровождении лиц установленных в Правилах пропускного режима объекта. После ликвидации аварий записать фамилию, имя, отчество старшего и номер вызова.

3.5.3. Действия при обнаружении подозрительных предметов и взрывных устройств

- зафиксировать место и время их обнаружения;

- не трогать обнаруженный предмет, не передвигать его и не производить каких-либо других действий с ним. Отойти на безопасное расстояние;

- категорически запрещается пользоваться радиостанциями и мобильными телефонами;

- - немедленно сообщить о происшествии в дежурную часть г. Кинеля УВД «Кинельский (тел.8 (800) 222-74-47,8(846) 63-619-02) и ЛОВД на станции Кинель (тел. 8(84663) 2-14-62), ФСБ (тел. 332-13-56), на диспетчерский пункт (тел\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).При этом сообщить: время, место, обстоятельства обнаружения предмета, его внешние признаки, наличие и количество людей на месте обнаружения, близость государственных, жилых и промышленных предприятий;

- принять меры к ограждению предмета, оцеплению опасной зоны, недопущению в нее людей и транспорта;

- в случае необходимости принять меры по эвакуации людей;

- не использоватьоткрытый огонь (курить) вблизи обнаруженного предмета;

- по прибытия сотрудников правоохранительных органов, поддерживать с дежурной частью связь, докладывая о принимаемых мерах и о складывающейся на месте происшествия обстановке;

- по прибытию на место происшествия дополнительных сил действовать в соответствии с указаниями ответственного руководителя;

- при получении сообщения об обнаружении взрывоопасных предметов, взрывчатых веществ от граждан необходимо выяснить сведения о сообщившем лице (фамилия, имя, отчество, адрес жительства, место работы, номер телефона, обстоятельства, при которых был обнаружен предмет, по возможности установить других свидетелей и очевидцев).

3.5.4. Действия при получении анонимного сообщения о возможном акте терроризма

3.5.4.1. Ведя разговор в спокойном и благожелательном тоне постараться выиграть время, для чего попытаться выяснить:

* + мотивы и цель минирования (угрозы минирования) или взрыва объекта;
  + место закладки взрывного устройства и примерное время его срабатывания;
  + требования звонившего, при этом заверить его, что они будут незамедлительно переданы руководству;
  + профессиональную и национальную принадлежность анонима, по фразам и возможно называемым терминам;

В ходе дальнейшего разговора предпринять попытку отговорить звонившего от совершения противоправных действий, мотивируя это тем, что могут пострадать безвинные люди, в том числе женщины и дети.

Разговор необходимо вести как можно дольше для определения номера телефона, с которого производится разговор предполагаемым террористом.

3.5.4.2. В процессе ведения переговоров с анонимом попросить присутствующих при разговоре сотрудников, с другого телефона немедленно позвонить в дежурную часть г. Кинеля УВД «Кинельский (тел.8 (800) 222-74-47,8 (846) 63-619-02) и ЛОВД на станции Кинель (тел. 8 (84663) 2-14-62), ФСБ (тел. 332-13-56), на диспетчерский пункт (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), при этом принять меры, исключающие прослушивание Вашего разговора анонимом..

3.5.4.3. При невозможности выполнения пункта 3.4.4.2. (отсутствие других сотрудников, отсутствие или удалённость других телефонов, не желание анонима продолжать разговор), полученную информацию немедленно передать с другого телефона в дежурную часть г. Кинеля УВД «Кинельский (тел. 8 (800) 222-74-47, 8(846)63-619-02) и ЛОВД на станции Кинель (тел. 8(84663) 2-14-62), ФСБ (тел. 332-13-56), на диспетчерский пункт (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

3.5.4.4. После прекращения разговора с «террористом» трубку телефонного аппарата следует положить рядом с телефоном, при этом не нажимать на клавиши аппарата независимо от сигнала в трубке. Это необходимо для последующего определения номера телефона звонившего. Положить трубку следует после сообщения представителя правоохранительных органов об окончании мероприятий.

3.5.4.5. В процессе разговора следует обращать внимание на звуки в телефонной трубке и характерные особенности голоса лица, сообщившего о готовящемся акте терроризма, отражая следующее:

* разговор ведется с домашнего телефона (слышны разговоры, звуки теле – радиоприемников, крики детей и прочее);
* с телефона автомата (звуки от передвижения автомашин, железнодорожного или рельсового транспорта голоса толпы);
* кому принадлежит голос (мужчина, женщина, подросток);
* какой тональности (громкий, тихий, высокий или низкий, мягкий или властный);
* спокойный, безразличный или возбужденный и угрожающий;
* наличие акцента;
* дефекты речи (шепелявость, заикание разговор «в нос», хрипота, проглатывание начала или окончания фраз).

3.6. Действия при пропуске автотранспорта, имеющего автомобильные пропуска Куйбышевской железной дороги – филиала ОАО «РЖД»

3.6.1. После полной остановки автомобиля затребовать у водителя пропуск, сличить его с имеющимся на КПП образцом пропуска, обращая особое внимание на наличие печати Куйбышевского регионального центра безопасности и подписи начальника центра безопасности.

3.6.2. Проверить соответствие регистрационного знака автомобиля на пропуске с регистрационным знакам на автомобиле.

3.6.3. Проверить на какой объект разрешается пропуск данного автомобиля.

3.6.4. В случае несоответствия регистрационных знаков или отклонения в оформлении пропуска (изменен цвет бланка, отсутствуют ступенчатость кривых линий и подписи и т.д.) изъять пропуск.

3.6.5. Записать время, фамилию, имя, отчество водителя, данные паспорта или служебного удостоверения, регистрационный знак автомобиля; не пропускать автомобиль на территорию объекта, взять объяснение у водителя автомобиля.

3.6.6. Доложить на диспетчерский пункт(тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оперативный дежурный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и руководству объекта(тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 89608272786).

3.6.7. Материалы о случаях выявления автомобилей с поддельными пропусками направлять в Куйбышевский региональный центр безопасности.

3.7. Порядок приема и передачи дежурства (в том числе порядок приема и передачи документов, средств охраны и специальных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентирующим частную охранную деятельность).

3.7.1. При приеме дежурства охранник:

- получает инструктаж от старшего смены или руководства охранной организации и устраняет имеющиеся недостатки по внешнему виду;

- проверяет наличие и состояние служебной документации, принимает текущую информацию по охране от предыдущей смены;

* осматривает и проверяет имущество объекта, принимаемого под охрану (в том числе путем обхода территории, наружного осмотра прилегающих строений и территорий);
* проверяет наличие и исправность замков, сигнализации, освещения, технических средств охраны, телефонной связи; состояние первичных средств пожаротушения, наличие ключей, целостность дверей, окон, решеток и пломб;
* принимает по описи закрепленное на посту имущество, специальные средства, средства связи, проверяет их исправность;
* делает запись в книге приема и передачи дежурства о времени и дате приема и передачи дежурства с указанием выявленных недостатков;

- докладывает оперативному дежурному о приеме поста под охрану и всех замеченных недостатках и заступает на дежурство.

3.7.2. При сдаче дежурства охранник:

- подготавливает к сдаче имущество/объект и служебную документацию.

- производит передачу объекта/постов охраны.

**IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1. За несоблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации, охранник несет уголовную, административную и гражданско-правовую ответственность, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.2. Охранник несет ответственность за:

- нарушения условий настоящей Инструкции, условий Договора, Закона Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11 марта 1992 г. № 2487-1, в результате чего имели место вредные последствия на охраняемых объектах;

- выполнение других работ, не связанных с охраной объектов;

- самостоятельное открытие дверей, окон, перемещение без необходимости пожарного инвентаря, и т.п., если этого не требует конкретно складывающаяся обстановка;

- совершение действий, ставящих под угрозу жизнь, здоровье, достоинство и имущество граждан, если охранник не находится по отношению к этим гражданам в условиях необходимой обороны или крайней необходимости;

- невыполнение обязанностей в полном объеме согласно настоящей инструкции, в том числе за самовольный уход с поста;

- несоблюдение производственной дисциплины, техники безопасности и правил пожарной безопасности;

- сохранность полученных в служебное пользование материальных средств.

4.3. В случае ненадлежащего оказания Услуг по настоящему Договору (невыполнения должностных обязанностей) охранник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством, а охранная организация уплачивает Заказчику штраф за выявленные нарушения в размере 1% от цены Услуг за отчетный месяц:

- за неопрятный внешний вид, либо нахождение охранника при исполнении служебных обязанностей с нарушением установленной формы одежды (униформы) или отсутствие на форме нашивок по принадлежности к частной охранной организации;

- за отсутствие у работника Исполнителя при себе, на поясном ремне спецсредств;

- за отсутствие у работника Исполнителя при себе удостоверения частного охранника и личной карточки охранника, выданных органами внутренних дел в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

- за отсутствие работника Исполнителя на рабочем месте без уважительной причины в течение 30 минут и более или сон на посту;

- за отвлечение охранника от несения службы (чтение литературы, игры на мобильном телефоне, прослушивание радио, просмотр ТВ программ, ведение отвлечённых бесед с посторонними и т.п.);

- за допуск на охраняемую территорию посторонних лиц, автотранспортных средств в нарушение требований инструкции о пропускном и внутриобъектовом режиме;

- нахождение охранника на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения, подтверждённого установленным порядком медицинским освидетельствованием или комиссионным актом.

- за отсутствие контроля за надлежащей эксплуатацией технических средств охраны.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **От Заказчика:**    **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** | | **От Исполнителя:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /** |
|  |  | |

*Приложение 1*

*к Должностной инструкции*

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО:** (от Заказчика)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | **УТВЕРЖДАЮ:** (от Исполнителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |

***СХЕМА ОХРАНЫ*** *(форма)*

*Объект: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*



***1***

***7654***

***3***

***Условные обозначения:***

***1****- пост № 1 в здании Поста ЭЦ - Железнодорожные пути* ***2****- Ангар для тепловозов - Светофоры* ***3****- Служебный вагон - СТН* ***4****- Беседка - Возможные места проникновения* ***5-*** *Платформа - Маршрут патрулирования*

***6****- Касса*

Приложение № 3

*Начальник структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

3

***Используется в случае заключения Договора с частными охранными организациями***

*Приложение № 6*

#### *к Договору от «15» августа 2023 г.*

#### *№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Форма предоставления сведений о цепочке собственников Исполнителя, включая бенефициаров (в т.ч. конечных собственников, выгодопреобретателей – физических лиц), а также о лицах, входящих в исполнительные органы Исполнителя\**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Наименование Исполнителя (ИНН, вид деятельности)* | | | | | | *Договор (реквизиты, предмет, цена, срок действия и иные существенные условия)* | | | | | *№ п/п* | *Информация о цепочке собственников Исполнителя, включая бенефициаров (в т.ч. конечных собственников, выгодопреобретателей – физических лиц)* | | | | | | | *Сведения о составе исполнительных органов* |
| *ИНН* | *ОГРН* | *Наименование организации* | *Код ОКВЭД* | *Фамилия, имя, отчество руководителя* | *Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя* | *№ и дата* | *Предмет договора* | *Цена (руб.)* | *Срок действия* | *Иные существенные условия* | *ИНН* | *ОГРН* | *Наименование/ФИО* | *Адрес регистрации* | *Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица)* | *Руководитель/участник/акционер/бенефициар* | *Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты)* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Настоящим подтверждается наличие согласия субъектов персональных данных, содержащихся в настоящем документе, на их раскрытие путем их предоставления Заказчику, а также последним в органы государственной власти*

|  |  |
| --- | --- |
| *Генеральный директор Мелекесцев О.Е. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(должность руководителя Исполнителя) (ФИО) м.п. (подпись)* |  |

*Изменения в ранее представленной информации выделить: добавленный текст жирным шрифтом, удаленный – зачеркиванием. Если какие-либо поля таблицы не заполнены соответствующими сведениями, информация считается представленной ненадлежащим образом.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| От Заказчика:    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | | От Исполнителя:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |
|  |  | |

1. Порядок оплаты определяется в соответствии с действующими в ОАО «РЖД» типовыми условиями расчетов [↑](#footnote-ref-1)
2. Подпункт включается в случае заключения Договора с частными охранными предприятиями. [↑](#footnote-ref-2)
3. Подпункт включается в случае заключения Договора с Иными организациями [↑](#footnote-ref-3)