

Договор №06-12ФО
на оказание охранных услуг

г. Москва

23 ноября 2015 г.

Товарищество собственников жилья «Миракс Парк», именуемое в дальнейшем «Заказчик» в лице Председателя Правления Тенишевой Ольги Валентиновны, действующей на основании Устава с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «Частное охранное предприятие «Витязь» (лицензия № 7297 от 15 августа 2008 г., выдана ГУ МВД России по г. Москве, срок действия до 15 августа 2018 г.), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Генерального директора Семенова Михаила Юрьевича, действующего на основании Устава с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является предоставление Исполнителем охранных услуг Заказчику на объекте по адресу: 119571, г. Москва, проспект Вернадского, дом 94, корпуса 1,2,3,4,5 (жилой комплекс «Миракс Парк») – именуемый в дальнейшем «Объект», за плату в соответствии с Приложением № 3 к настоящему договору.

1.2. Предоставление Исполнителем Заказчику услуг по охране осуществляется в пределах полномочий, предоставленных Законом РФ от 11.03.1992 N 2487-1 "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации" (далее по тексту – «Услуга»), которые включают:

- Защита жизни и здоровья граждан.
- Охрана объектов и (или) имущества (в том числе при его транспортировке), находящихся в собственности, во владении, в пользовании, хозяйственном ведении, оперативном управлении или доверительном управлении, за исключением объектов и (или) имущества, предусмотренных пунктом 7 части 3 статьи 3 Закона РФ от 11.03.1992 N 2487-1 "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации".
- Обеспечение внутриобъектового и пропускного режима на объектах, за исключением объектов, предусмотренных пунктом 7 части 3 статьи 3 Закона РФ от 11.03.1992 N 2487-1 "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации".

2. Общие положения

2.1. Для обеспечения исполнения предмета настоящего договора, Исполнитель принимает на себя обязательства, предусмотренные п. 4.1 настоящего договора, а Заказчик обязательства, предусмотренные п. 3.1 настоящего договора.

2.2. Заказчик и Исполнитель во всем, что касается осуществления охраны, руководствуются действующим законодательством РФ и настоящим договором.

2.3. Вид охраны, расположение и состав постов охраны определяется Сторонами в Приложении № 2 к настоящему договору.

2.4. Стоимость Услуг и порядок расчетов по настоящему Договору определяется Приложением № 3.

3. Права и обязанности Заказчика

3.1. Заказчик обязан:

3.1.1. Назначить ответственного представителя по Договору, а в его отсутствие заместителя, который уполномочен и обязан организовывать приёмку услуг Исполнителя и получение необходимых согласований Заказчика, принимать документы Исполнителя, решать текущие вопросы, которые могут возникнуть у Исполнителя.

3.1.2. О назначении ответственного лица Заказчик обязан письменно проинформировать Исполнителя в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Договора и незамедлительно в случае замены ответственного лица в период действия Договора.

3.1.3. Принять и оплатить надлежащим образом оказанные Услуги в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.1.4. Обеспечить персонал Исполнителя на охраняемом объекте бытовыми, служебными и подсобными помещениями площадью не менее 25 кв.м., оснащенными электроэнергией, водоснабжением, теплоснабжением и связью, в том числе интернет-каналом для выполнения условий настоящего Договора.

3.1.5. Обеспечить специалистам Исполнителя доступ в места оказания Услуг и необходимые условия для их оказания в течение срока действия Договора.

3.1.6. Своевременно предоставлять Исполнителю всю необходимую информацию для выполнения обязательств по настоящему договору, включающую в себя:

- документы, подтверждающие право владения или пользования имуществом, подлежащим охране (в соответствии с требованиями ФЗ РФ от 22.12.2008 № 272-ФЗ "О внесении изменений в отдельные

законодательные акты РФ в связи с совершенствованием государственного контроля в сфере частной охранной и детективной деятельности");

- актуальные списки лиц и транспортных средств, имеющих право доступа (въезда) на территорию Объекта по форме Приложение № 5.
- Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима на охраняемом Объекте;
- схему оповещения должностных лиц Заказчика, в случае возникновения на объекте ЧП;

3.1.7. Разместить до входа на охраняемую территорию видимую в дневное и ночное время информацию об оказании на объекте охранных услуг с использованием видеонаблюдения, а также в виде обеспечения пропускного и внутриобъектового режима.

3.1.8. Указанная в п. 3.1.7. информация должна содержать извлечения из действующих на объекте правил пропускного и внутриобъектового режима, установленных Заказчиком, касающиеся ограничения прав граждан и организаций.

3.1.9. Обеспечить доступ на Объект сотрудников охраны Исполнителя для оказания услуг по настоящему Договору в любое время либо по согласованному между Сторонами графику.

3.1.10. Заказчик обязуется предоставить помещение для отдыха сотрудников охраны.

3.2. Заказчик вправе:

3.2.1. В любое время проверять объем и качество Услуг, оказываемых Исполнителем, не вмешиваясь при этом в хозяйственную деятельность Исполнителя и не препятствуя оказанию им Услуг по настоящему Договору;

3.2.2. Сообщать по телефону (495) 772-24-24 Дежурной части ЧОП о случаях обнаружения фактов некачественного оказания услуг со стороны Исполнителя (в т.ч. несоблюдение трудовой дисциплины со стороны сотрудников Исполнителя).

3.2.3. Заказывать дополнительные услуги, не предусмотренные настоящим договором у третьих лиц.

3.2.4. Заказчик вправе устанавливать особые требования к внешнему виду, квалификации и правилам поведения охранника только по согласованию между Сторонами.

3.3. Заказчик не вправе:

3.3.1. Без согласования с Исполнителем привлекать сотрудников охраны для оказания услуг (работ), не предусмотренных настоящим Договором;

4. Права и обязанности Исполнителя

4.1. Исполнитель обязан:

4.1.1. Выставить 01.12.2015 года посты охраны в количестве и составе, определенном в Приложении № 2 к настоящему договору в соответствии с Актом выставления постов.

4.1.2. Назначить ответственное лицо, которое будет отвечать за контакты с Заказчиком, и быть полномочным представителем Исполнителя. Письменно уведомить о таком сотруднике Заказчика в течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания настоящего Договора и незамедлительно в случае последующей замены такого лица.

4.1.3. Самостоятельно, своевременно и за свой счет получать все необходимые разрешения и лицензии государственных и местных контролирующих органов и органов надзора, необходимые для оказания Услуг по настоящему Договору.

4.1.4. В случае неоказания Услуг (части Услуг), предусмотренных настоящим Договором, письменно уведомить Заказчика об имеющихся причинах. Если такие Услуги могут быть оказаны позже, предоставить соответствующую информацию.

4.1.5. Предоставлять полную информацию Заказчику по его требованию об оказании Услуг Исполнителем по настоящему Договору.

4.1.6. Обеспечить сотрудников охраны:

- письменными инструкциями по обеспечению охраны Объекта;
- средствами оперативной радио- и телефонной связи;
- канцелярскими принадлежностями (писчая бумага, ручки, журналы учета посетителей, приема заявок и пр.),
- аптечкой первой медицинской помощи.

4.1.7. Обеспечить выполнение сотрудниками охраны условий настоящего договора, руководствуясь Положением об организации пропускного и внутриобъектового режима на охраняемом Объекте, разработанным и утвержденным Заказчиком, Должностной инструкцией частного охранника (Приложение № 1 к настоящему договору).

4.1.8. В процессе обхода устанавливаются факты бесконтрольного расхода ресурсов (воды, электричества, тепла), осматривается состояние инженерных систем и конструктивных элементов, проверяется работоспособность запирающих устройств и доводчиков. Сообщать о выявленных фактах нарушения/неработоспособности уполномоченному лицу от Заказчика;

4.1.10. Осуществлять контроль дисциплины сотрудников охраны в процессе оказания услуг и контроль качества выполнения поставленных перед ними задач, в том числе, посредством проведения регулярных выездных проверок несения службы дежурной сменой на Объекте.

4.1.11. Обеспечить круглосуточный прием и обработку информации об обстановке на Объекте, а также своевременное реагирование на нее Дежурной частью и руководством Исполнителя.

4.1.12. Предоставлять Заказчику в письменной форме информацию о выявленных недостатках, существенно влияющих на состояние защищенности Объекта, в форме письма с приложением Акта, в котором содержится информация о месте и времени обнаружения недостатков их характере и рекомендации о необходимых технических мероприятиях по их устранению. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней обязан письменно

уведомить Исполнителя о своем решении в отношении выданных рекомендаций. Если Заказчик по каким-либо причинам в течение 10 (десяти) рабочих дней не уведомляет Исполнителя о своем решении и не предпринимает рекомендованных Исполнителем действий, то Исполнитель освобождается от ответственности перед Заказчиком за убытки, возникшие по причине обнаруженных недостатков и иных событий, имевших место в связи с невыполнением Заказчиком рекомендаций Исполнителя.

Исполнитель обязуется поддерживать представленное Заказчиком помещение в соответствии с противопожарными и санитарными требованиями.

4.2. Исполнитель вправе:

4.2.1. Требовать от сотрудников Заказчика, жителей комплекса и их гостей соблюдения правил, пропускного и внутриобъектового режимов, в соответствии Положением об организации пропускного и внутриобъектового режима на охраняемом Объекте, разработанном и утвержденной Заказчиком и Должностной инструкцией частного охранника (Приложение № 1 к настоящему договору).

4.2.2. Передать исполнение обязательств (части обязательств) по настоящему Договору третьим лицам после письменного согласования с Заказчиком. При этом Исполнитель несет ответственность за действия таких лиц перед Заказчиком, как за свои собственные.

4.2.3. Требовать от Заказчика оплаты за надлежащим образом оказанные Услуги в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Договором.

5. Стоимость Услуг и порядок расчетов

5.1. Стоимость Услуг и порядок расчетов по настоящему Договору определяется в Приложении № 3 к настоящему Договору.

6. Порядок приемки Услуг

6.1. Сдача-приемка оказанных Услуг производится ежемесячно по итогам оказания Услуг в соответствии со следующим порядком:

6.1.1. В день окончания расчетного месяца (месяца, в котором были оказаны Услуги) Исполнитель предоставляет Заказчику подписанный со своей стороны Универсальный передаточный документ в 2 (двух) экземплярах;

6.1.2. Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения документа, указанного в п. 6.1.1., подписывает и возвращает Исполнителю 1 (один) экземпляр Универсального передаточного документа;

6.1.3. В случае не подписания Заказчиком в течение 2 (двух) рабочих дней Универсального передаточного документа и не предоставления мотивированного отказа от приемки Услуг, Услуги считаются оказанными в полном объеме и подлежат оплате в соответствии с условиями настоящего Договора.

6.1.4. Наличие мотивированного отказа Заказчика от приемки оказанных услуг не является основанием для неисполнения Заказчиком обязательств по оплате услуг Исполнителя в соответствии с условиями настоящего договора.

7. Сроки выполнения Сторонами отдельных действий

7.1. Если иное не установлено настоящим Договором, сроки выполнения Сторонами отдельных действий в процессе его исполнения будут считаться следующими:

7.1.1. Сведения об изменении реквизитов одной из Сторон, предоставляются другой Стороне в письменном виде в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента совершения таких изменений.

7.1.2. Сведения, ставшие известными одной Стороне, о произошедших либо ожидаемых событиях и иных фактах, способных негативно повлиять на исполнение настоящего Договора, деловую репутацию либо финансовое положение другой Стороны, предоставляются последнему в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения первым таких сведений.

7.1.3. Письменные ответы на соответствующие запросы и обращения к одной из Сторон, предоставляются в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления такого запроса и обращения.

7.1.4. Стандартная справочная письменная (устная) информация в объеме услуг по настоящему Договору, не требующая предварительного сбора и/или анализа данных, предоставляется Исполнителем в течение 2 (двух) рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса.

7.1.5. Документы, подготавливаемые Исполнителем в процессе исполнения настоящего Договора и требующие подписания (утверждения) Заказчиком, подписываются (утверждаются) последним в течение 2 (двух) рабочих дней с момента их предоставления, если такие документы не требуют дополнительного анализа со стороны Заказчика.

7.1.6. В случае если какое-либо число месяца из указанных в настоящем Договоре, устанавливающее срок по выполнению какого-либо обязательства одной из Сторон, приходится на нерабочий день, то требование по соблюдению данного срока переносится на предшествующий ему рабочий день.

8. Ответственность сторон

8.1. Настоящий раздел устанавливает ответственность Сторон по Договору и может быть дополнен и расширен Приложениями к настоящему Договору.

8.2. Стороны несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение принятых на себя по Договору обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.

8.3. Сторона, виновные действия которой повлекли образование имущественного вреда другой Стороне, возмещает причиненные другой Стороне убытки в соответствии с законодательством Российской Федерации. Упущенная выгода Сторонами друг другу не возмещается.

8.4. За нарушение сроков исполнения обязательств по настоящему Договору Сторона, допустившая просрочку, уплачивает другой Стороне пени в размере 0,5% от суммы неоплаченного обязательства за каждый день просрочки. Ни одна штрафная санкция (пени, неустойка, т.д.) не может быть начислена автоматически. Исполнитель обязан направить письменное требование Заказчику об уплате пени (иной штрафной санкции) с указанием размера пени и расчета пени, произведенного Исполнителем. В случае согласия Заказчика с требованием (включая, но не ограничиваясь, с размером и расчетом пени) Заказчик уплачивает пени Исполнителю.

8.6. Исполнитель несет материальную ответственность за ущерб, нанесенный имуществу Заказчика посторонними лицами, проникшими на Объект в результате ненадлежащего выполнения Исполнителем принятых на себя по настоящему договору обязательств на основании принятого решения соответствующих правоохранительных органов.

8.7. Возмещение Заказчику ущерба, установленного и определенное в соответствии с п. 8.6 настоящего договора производится страховой компанией, с которой Исполнитель заключил договор страхования профессиональной ответственности.

8.8. Исполнитель не несет ответственности:

- за имущественный ущерб, причиненный действиями непреодолимой силы, под которыми понимаются чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, включая пожар, забастовку, иные события природного, социального характера, а также принятие органом государственной власти или органом местного самоуправления решения, повлекшие за собой невозможность исполнения Договора. Если возникшие обстоятельства длятся более 3 (трех) месяцев, любая из Сторон имеет право в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, направив письменное уведомление другой Стороне, не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до предполагаемой даты прекращения действия настоящего Договора. Последний день действия Договора указывается в письменном уведомлении.
- за имущественный ущерб, причиненный лицами, попавшими на Объект в порядке, предусмотренном пропускным режимом, установленным Заказчиком;
- за имущественный ущерб, причиненный Заказчику в связи с невыполнением Заказчиком п. 3.1 настоящего договора.

9. Конфиденциальная информация

9.1. Стороны гарантируют сохранение конфиденциальности информации, переданной им в соответствии с условиями настоящего договора. Стороны примут все меры для того, чтобы предотвратить полное или частичное разглашение информации, документации или ознакомление с ней третьих лиц без письменного согласия Сторон.

9.2. С переданной документацией и информацией будут ознакомлены только те лица из сотрудников Сторон, которые непосредственно связаны с исполнением настоящего договора.

10. Срок действия, порядок расторжения договора

10.1. Настоящий договор вступает в силу с «01» декабря 2015 года и действует до 24:00 «30» ноября 2018 года.

10.2. Истечение срока действия настоящего Договора не освобождает Стороны от исполнения обязательств по нему.

10.3. Любая из Сторон вправе в любое время отказаться от исполнения настоящего Договора, письменно уведомив об этом другую Сторону. При этом Договор считается расторгнутым по истечении 90 (девяноста) рабочих дней с момента отправления такого уведомления. Все расчеты сторонами должны быть исполнены не позднее последнего дня действия настоящего договора.

10.4. В случае досрочного расторжения настоящего Договора по инициативе Заказчика, Заказчик уплачивает Исполнителю неустойку в размере месячной стоимости оказания услуг Исполнителем.

10.5. При досрочном прекращении действия Договора по инициативе Заказчика, Заказчик в соответствии с пунктом 1 статьи 782 Гражданского кодекса РФ обязан оплатить Исполнителю фактически понесенные Исполнителем расходы. Такие расходы должны быть документально подтверждены.

10.6. При отказе Заказчика от исполнения настоящего Договора Стороны до момента прекращения действия Договора в течение 5 (пяти) рабочих дней должны согласовать суммы, подлежащие выплате Исполнителю для возмещения расходов, которые Исполнитель фактически понес для выполнения обязательств по настоящему Договору на момент получения уведомления Заказчика об отказе от исполнения Договора. Согласованные суммы Заказчик обязан выплатить Исполнителю в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента согласования таких сумм обеими Сторонами.

10.7. В случае если ни одна из Сторон в срок не менее чем за 90 (девяноста) рабочих дней до окончания действия настоящего Договора не заявит о его прекращении, настоящий Договор каждый раз продлевается на 3 (три) года на тех же условиях.

10.8. В случае прекращения действия настоящего Договора по любой причине, Исполнитель обязан передать Заказчику в последний день действия настоящего Договора все документы (предписания, акты и т.д.), выданные в интересах Заказчика любым государственным органом. Сроки передачи документации устанавливаются по взаимному письменному соглашению Сторон.

10.9. Все споры и разногласия между Сторонами по настоящему договору, если они не будут решены путем переговоров, подлежат разрешению в Арбитражном суде г. Москвы

11. Обстоятельства непреодолимой силы

11.1. Сторона освобождается от ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательства вследствие обстоятельств непреодолимой силы, под которыми понимаются чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, включая пожар, забастовку, иные события природного, социального характера, а также принятие органом государственной власти или органом местного самоуправления решения, повлекшие за собой невозможность исполнения Договора. Если возникшие обстоятельства длятся более 3 (трех) месяцев, любая из Сторон имеет право в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, направив письменное уведомление другой Стороне, не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до предполагаемой даты прекращения действия настоящего Договора. Последний день действия Договора указывается в письменном уведомлении.

12. Особые условия

12.1. Подписывая настоящий договор, Заказчик подтверждает, что в случае задержки оплаты услуг Исполнителя более чем на 3 (три) рабочих дня, Заказчик не будет предъявлять Исполнителю никаких претензий по фактам низкой трудовой дисциплины работников Исполнителя (сотрудников охраны на Объекте).

12.2. Заказчик не вправе заключать какие-либо трудовые соглашения с работниками Исполнителя во время действия Договора и в течение одного года со дня прекращения или расторжения настоящего договора. В случае выявления такого факта, Заказчик обязан уплатить Исполнителю штраф в размере 300 000 рублей (трёхсот тысяч рублей) за каждого работника, имеющего трудовые отношения с Заказчиком или с аффилированными лицами вне зависимости от наличия трудового договора между ними.

13. Заключительные положения

13.1. При обнаружении разночтений между основной частью настоящего Договора и Приложениями (дополнительными соглашениями) к нему в части установления сроков выполнения Сторонами отдельных действий, правильными принимаются сроки, указанные в Приложении (дополнительном соглашении).

13.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу только в случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

13.3. Настоящий Договор составлен в двух оригинальных экземплярах на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

13.4. В случае реорганизации Сторон их правопреемники примут на себя все права и обязанности по настоящему Договору.

13.5. Во всем ином, не урегулированном настоящим Договором, Стороны будут руководствоваться нормами законодательства РФ.

13.6. Настоящий договор составлен в двух экземплярах (по одному для каждой из Сторон), имеющих одинаковую юридическую силу.

13.7. Все приложения к настоящему Договору составляют его неотъемлемую часть, в т.ч.:

- Приложение № 1 «Должностная инструкция частного охранника»;
- Приложение № 2 «Вид охраны, расположение и состав постов охраны»;
- Приложение № 3 «Стоимость услуг и порядок расчетов»;

14. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

ООО «ЧОП «Витязь»
Адрес: 111024, Москва,
ул. Авиамоторная, д.63, стр.9
ИНН 7723666162
КПП 772201001
ОГРН 1087746763367
р/с 40702810702630000281
в ОАО «АЛЬФА-БАНК»
к/с 30101810200000000593 в Оперу
Московского ГТУ Банка России
БИК 044525593

Генеральный директор

Семенов М.Ю.

Заказчик:

ТСЖ «Миракс Парк»
Адрес: 119571, г. Москва,
просп. Вернадского, д.94, к.1
ИНН 7729650345
КПП 772901001
р/с 40703810830010898801
к/с 30101810400000000555 в
ОАО «Промсвязьбанк» г. Москва
БИК 044525555

Председатель Правления

Тенишева О.В.



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Правления
ТСЖ «Миракс Парк»

Тенишева О.В.

"Миракс Парк"

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор
ООО «ЧОП «Витязь»

Семенов М.Ю.

Должностная инструкция частного охранника

по организации охраны на объекте по адресу:

г. Москва, проспект Вернадского, дом 94, корпуса 1,2,3,4,5 (жилой комплекс «Миракс Парк»)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая Должностная инструкция разработана в соответствии с ФЗ «О частной охранной и детективной деятельности в РФ», Договором на оказание охранных услуг № 06-12ФО от 23.11.2015 г. и определяет порядок действий сотрудников охраны ООО «ЧОП «Витязь» при охране объекта, расположенного по адресу: г. Москва, проспект Вернадского, дом 94, корпуса 1,2,3,4,5 (жилой комплекс «Миракс Парк»).
- 1.2. При выполнении своих обязанностей (трудовых функций) охранник руководствуется следующими нормативными правовыми актами и локальными нормативными документами:
 - Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11 марта 1992 года и другими законами и иными правовыми актами Российской Федерации;
 - Локальными нормативными актами ЧОП: инструкциями, положениями, приказами ЧОП, включая настоящую инструкцию;
 - Локальными нормативными актами Заказчика: Положением об организации пропускного и внутриобъектового режима на охраняемом Объекте и правилами пожарной безопасности, а также иными правилами, установленными на объекте (в части, не противоречащей действующему законодательству и настоящей инструкции).

2. Обязанности и права сотрудников и должностных лиц охраны.

- 2.1. При несении службы, сотрудники охраны должны быть одеты в форму установленного образца, согласованного с ГУВД г. Москвы, иметь при себе паспорт гражданина РФ, удостоверение личности частного охранника и свидетельство о присвоении квалификации частного охранника.
- 2.2. При заступлении на дежурство сотрудник охраны обязан:
 - принять под охрану объект путём наружного осмотра помещений, проверить наличие и сохранность замков, запорных устройств, печатей и пломб (если таковые имеются);
 - проверить исправность охранно-пожарной сигнализации, системы видеонаблюдения, освещения и телефонной связи на посту;
 - проверить наличие средств пожаротушения;
 - принять по описи имущество, находящееся в помещении для охраны и служебную документацию;
 - уточнить у сменяемого охранника обстановку за прошедшие сутки на охраняемом объекте, поступающих приказов, указаниях руководства ЧОП и Администрации объекта;
 - произвести, совместно со сменяемым охранником обход территории объекта с целью выявления внешних повреждений окон, дверей, дверных замков, повреждения охранных ограждений и пр.;
 - сменяемый охранник передаёт заступающему на дежурство охраннику служебную документацию и имущество поста согласно описи, о чем делается соответствующая запись в журнале приема-сдачи дежурств;
 - в случае выявления недостатков заступающий на дежурство охранник докладывает об этом факте Начальнику охраны объекта;
 - о приеме дежурства делается соответствующая запись в книге сдачи-приёма дежурств.
- 2.3. Сотрудники охраны обязаны:
 - неотлучно находиться на объекте и вести постоянное наблюдение за порядком на объекте;
 - в совершенстве знать территорию объекта;

- знать в лицо сотрудников Администрации объекта;
- быть вежливым жителями и их гостями, с сотрудниками Заказчика и иным персоналом, работающем на объекте;
- не допускать посторонних лиц на охраняемый объект, допуск производить в соответствии с Положением об организации пропускного и внутриобъектового режима на охраняемом Объекте, разработанном и утвержденном Заказчиком, а также настоящей Должностной инструкцией;
- взаимодействовать по служебным вопросам с Администрацией объекта в интересах обеспечения безопасности на объекте;
- незамедлительно сообщать Оперативному дежурному ЧОП и в соответствующие правоохранительные органы ставшую ему известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах создающих на объекте охраны угрозу безопасности людей;
- в случае проведения на охраняемом объекте строительных, ремонтных или монтажных работ, осуществлять контроль за действиями работников, выполняющих эти работы, с целью недопущения нанесения их действиями ущерба охраняемому имуществу;
- выполнять требования техники безопасности и пожарной безопасности уметь пользоваться находящимися на объекте средствами пожаротушения;
- предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение личности частного охранника;
- в случае заболевания одного из охранников, немедленно докладывать Старшему смены или Оперативному дежурному ЧОП;
- докладывать Оперативному дежурному ЧОП об оперативной обстановке на объекте: каждые два часа, а также при смене дежурства. При происшествии или обострении обстановки на объекте – незамедлительно.

2.4. Сотрудникам охраны запрещается:

- категорически запрещается приступать к служебным обязанностям при нахождении в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, болезненном состоянии;
- отвлекаться от несения службы посторонними делами;
- оставлять пост без соответствующего разрешения;
- занимать линии связи личными разговорами;
- сообщать посторонним лицам какие-либо сведения об обстановке на объекте;
- принимать от граждан на хранение или для передачи какие-либо предметы и корреспонденцию;
- скрывать от правоохранительных органов ставшие ему известными факты о готовящихся или совершенных правонарушениях;
- курить вне специально отведенных для этого местах.

3. **Действия сотрудников охраны при осуществлении пропускного режима.**

3.1. Порядок прохода на объект.

3.1.1. Порядок прохода сотрудников Заказчика, жителей и их гостей:

- проход сотрудников Заказчика, жителей и их гостей в соответствии с Положением об организации пропускного и внутриобъектового режима на охраняемом Объекте, разработанным и утвержденным Заказчиком;
- требования к сотрудникам Заказчика, жителям и их гостям, в части касающейся предъявления документов, а также имущества и транспортных средств к осмотру, могут быть реализованы только при добровольном согласии таковых;
- лица, отказывающиеся выполнять правила, установленные Заказчиком, на объект охраны не допускаются. В случае отказа выполнять соответствующие правила при выходе (выезде) с объекта охраны, охранник (охранники) могут задержать таких лиц только в случае, если ими обнаружено явное противоправное посягательство на охраняемое имущество.

3.2. Порядок пропуска на охраняемый объект сотрудников правоохранительных органов находящихся при исполнении своих служебных обязанностей.

- проверить служебное удостоверение сотрудника правоохранительных органов, установить цель визита и внести полученные данные в рабочую тетрадь,
- связаться с Дежурной Частью соответствующего подразделения системы правоохранительных органов РФ для подтверждения личности прибывшего сотрудника, а также нахождения его при исполнении служебных обязанностей,
- доложить Администрации объекта и Оперативному дежурному ЧОП о прибытии сотрудников правоохранительных органов, цели их визита;
- категорически запрещается сообщать сотрудникам правоохранительных органов персональные и контактные данные жителей и их гостей, сотрудников Заказчика, содержащиеся в служебных документах.

3.3. Порядок пропуска на объект сотрудников контролирующих (надзорных) органов, находящихся при исполнении своих служебных обязанностей.

- проверить служебное удостоверение должностного лица органа государственного контроля (надзора), установить цель визита, и внести полученные данные в рабочую тетрадь;
- доложить Администрации объекта и Оперативному дежурному о прибытии на объект сотрудников контролирующих (надзорных) органов, цели их визита;
- категорически запрещается сообщать сотрудникам контролирующих (надзорных) органов персональные и контактные данные жителей и их гостей, сотрудников Заказчика, содержащиеся в служебных документах.

3.4. Порядок прохода на объект сотрудников аварийных бригад и медицинского персонала при возникновении аварийных и чрезвычайных ситуаций.

- при возникновении на объекте аварийных ситуаций, сотрудники аварийных бригад и медицинский персонал допускаются на объект беспрепятственно, сотруднику охраны необходимо уточнить фамилию, имя и отчество старшего бригады и внести их данные в журнал учета посетителей.
- доложить Администрации объекта и Оперативному дежурному ЧОП о возникновении на объекте аварийной ситуации и прибытии на объект сотрудников соответствующих служб.

3.5. Категорически запрещается допускать на объект.

- лиц, находящихся в состоянии сильного алкогольного или иного опьянения,
- проявляющих агрессивное поведение к окружающим,
- имеющих грязный и неопрятный внешний вид.

4. Действия сотрудников охраны при обеспечении безопасности функционирования объекта.

4.1. При совершении нападения на сотрудников охраны (пост охраны):

- принять меры к отражению нападения, установлению личностей нападавших и их незамедлительной передаче сотрудникам ОВД (полиции),
- запомнить индивидуальные особенности преступника(ов): портретные данные и индивидуальные особенности (рост, телосложение, одежду, обувь и т.д.), особые приметы : шрамы, походка, речь, татуировки и т.д.;
- незамедлительно сообщить о происходящем в правоохранительные органы;
- доложить о случившемся руководству ЧОП и Администрации объекта;
- сохранять в неприкосновенности место происшествия до прибытия сотрудников правоохранительных органов;
- при необходимости вызвать неотложную медицинскую помощь, оказать первую медицинскую помощь пострадавшим,
- зафиксировать этот факт в журнале происшествий;
- докладывать об изменении обстановки Оперативному дежурному ЧОП.

4.2. При совершении попытки незаконного проникновения на объект:

- принять меры к недопущению проникновения;
- доложить о факте посягательства Старшему смены и выполнить его распоряжения;
- зафиксировать этот факт в журнале происшествий.

4.3. При обнаружении огня или задымления:

- сообщить о происшествии в подразделение пожарной охраны,
- немедленно доложить о сложившейся ситуации Старшему смены и Администрации объекта,
- организовать эвакуацию людей с объекта, а также, при возможности, спасение материальных ценностей, указанных Администрацией объекта,
- прекратить допуск на объект сотрудников Заказчика, жителей и их гостей,
- при наличии пострадавших вызвать неотложную медицинскую помощь,
- принять меры к ликвидации возгорания, соблюдая при этом меры личной безопасности,
- при прибытии на объект пожарных расчетов оказать необходимое содействие в ликвидации возгорания,
- возобновление прохода осуществляется после полной ликвидации возгорания.
- доложить о происшествии и принятых мерах Оперативному дежурному ЧОП;

4.4. При авариях энерго-, тепло- и прочих инженерных систем:

- сообщить о происшествии в диспетчерскую службу,
- сообщить о происшествии и принятых мерах Администрации объекта, в случае необходимости оказать содействие в организации эвакуации людей с объекта и спасении материальных ценностей,
- до прибытия аварийных бригад оградить место происшествия от посторонних и по возможности принять меры к ликвидации аварии,
- при прибытии аварийных бригад оказать им необходимое содействие в локализации очага аварии.

- до прибытия аварийных бригад и во время их работы не допускать никого на объект кроме сотрудников Администрации объекта и их сопровождающих.
- возобновление прохода осуществляется после полной ликвидации аварии.

4.5. При обнаружении в помещении неизвестных предметов и угрозе взрыва:

- не нарушать (не трогать, не перемещать, не открывать, не разрывать и т.п.) целостность обнаруженных предметов,
- не допускать к обнаруженным предметам посторонних лиц,
- немедленно доложить о сложившейся ситуации Старшему смены и Администрации объекта,
- вызвать службу спасения,
- принять все необходимые меры для эвакуации из здания людей в безопасное место,
- доложить о происшествии и принятых мерах Оперативному дежурному ЧОП;

5. Действия сотрудников охраны при проверке их деятельности:

5.1. Проверяющими ООО «ЧОП «Витязь», известными сотрудникам охраны:

- представиться по форме «Старший смены (или охранник) Иванов Иван Иванович»,
- доложить оперативную обстановку на объекте,
- в дальнейшем отвечать на поставленные вопросы, предъявлять требуемые документы и незамедлительно устранить выявленные нарушения (в случае наличия таковых),
- о результатах проверки доложить Оперативному дежурному ЧОП.

5.2. Проверяющими ООО «ЧОП «Витязь», неизвестными сотрудникам охраны:

- потребовать предъявить документ на право проверки,
- доложить о прибытии проверяющих Оперативному дежурному ЧОП и следовать его указаниям.

5.3. Проверяющими от Заказчика:

- представиться и потребовать документ удостоверяющий личность, в случае если проверяющий не знаком сотруднику охраны - «Охранник Иванов, представьтесь, пожалуйста, предъявите документ удостоверяющий личность и назовите цель проверки»,
- сообщить Оперативному дежурному ЧОП о прибытии проверяющего и цели проводимой проверки, в дальнейшем следовать его указаниям.
- категорически запрещается представлять какие-либо устные или письменные сведения до получения указаний от Оперативного дежурного.

5.4. При прибытии на охраняемый объект сотрудников лицензионно-разрешительных подразделений МВД с целью проверки деятельности охранной организации, сотрудников охраны:

- проверить служебное удостоверение сотрудника правоохранительных органов, установить цель визита и внести полученные данные в рабочую тетрадь,
- связаться с Дежурной Частью соответствующего подразделения лицензионно-разрешительной работы МВД для подтверждения личности прибывшего сотрудника, а также нахождения его при исполнении служебных обязанностей,
- доложить Оперативному дежурному ЧОП о прибытии сотрудника полиции и действовать по их указанию,
- категорически запрещается сообщать проверяющим персональные и контактные данные руководства ЧОП, сотрудников Заказчика, содержащиеся в служебных документах отдельно от наблюдательного дела.

6. Ответственность

За несоблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации, частный охранник несет уголовную, административную и гражданско-правовую ответственность, а также дисциплинарную и материальную ответственность по трудовому праву.

Вид охраны, расположение и состав постов охраны

1. На объекте, расположенном по адресу: г. Москва, проспект Вернадского, дом 94, корпуса 1,2,3,4,5 (жилой комплекс «Миракс Парк»), Исполнителем выставляются 13 (тринадцать) постов охраны.
2. Расположение, функции, режим работы и состав постов:

Дислокация Поста №1 (стационарный) – Центральный вход в корпус №1

Состав поста: 1 (один) охранник.

Режим работы поста: круглосуточно (с 9.00 до 9.00 ч.)

Функции поста:

- Обеспечение пропускного режима в подъезд жилого корпуса № 1.
- Обеспечение общественного порядка в холле корпуса № 1.
- Оказание помощи инвалидам, больным и пожилым людям, беременным женщинам и женщинам с малолетними детьми при входе/выходе из подъезда.
- Визуальный контроль обстановки на входах в жилой корпус № 1 с помощью видеокамер и оперативное реагирование на противоправные действия в отношении жителей и посетителей.
- Организация эвакуации жителей и посетителей ЖК при пожаре, задымлении и пр. аварийных ситуациях.
- Содействие сотрудникам правоохранительных органов в выполнении служебных обязанностей на территории ЖК.
- Содействие сотрудникам аварийных бригад и МЧС при ликвидации аварий, тушении пожара и пр. ЧП.
- Выполнение прочих действий направленных на обеспечение безопасности жизни, здоровья и имущества Заказчика.

Дислокация Поста №2 (стационарный) – Центральный вход в корпус №2

Состав поста: 1 (один) охранник.

Режим работы поста: круглосуточно (с 9.00 до 9.00 ч.)

Функции поста:

- Обеспечение пропускного режима в подъезд жилого корпуса № 2.
- Обеспечение общественного порядка в холле корпуса № 2.
- Оказание помощи инвалидам, больным и пожилым людям, беременным женщинам и женщинам с малолетними детьми при входе/выходе из подъезда.
- Визуальный контроль обстановки на входах в жилой корпус № 2 с помощью видеокамер и оперативное реагирование на противоправные действия в отношении жителей и посетителей.
- Организация эвакуации жителей и посетителей ЖК при пожаре, задымлении и пр. аварийных ситуациях.
- Содействие сотрудникам правоохранительных органов в выполнении служебных обязанностей на территории ЖК.
- Содействие сотрудникам аварийных бригад и МЧС при ликвидации аварий, тушении пожара и пр. ЧП.
- Выполнение прочих действий направленных на обеспечение безопасности жизни, здоровья и имущества Заказчика.

Дислокация Поста №3 (стационарный) - Центральный вход в корпус №3

Состав поста: 1 (один) охранник.

Режим работы поста: круглосуточно (с 9.00 до 9.00 ч.)

Функции поста:

- Обеспечение пропускного режима в подъезд жилого корпуса № 3.
- Обеспечение общественного порядка в холле корпуса № 3.
- Оказание помощи инвалидам, больным и пожилым людям, беременным женщинам и женщинам с малолетними детьми при входе/выходе из подъезда.
- Визуальный контроль обстановки на входах в жилой корпус № 3 с помощью видеокамер и оперативное реагирование на противоправные действия в отношении жителей и посетителей.
- Организация эвакуации жителей и посетителей ЖК при пожаре, задымлении и пр. аварийных ситуациях.
- Содействие сотрудникам правоохранительных органов в выполнении служебных обязанностей на территории ЖК.
- Содействие сотрудникам аварийных бригад и МЧС при ликвидации аварий, тушении пожара и пр. ЧП.
- Выполнение прочих действий направленных на обеспечение безопасности жизни, здоровья и имущества Заказчика.

Дислокация Поста №4 (стационарный) - Центральный вход в корпус №4

Состав поста: 1 (один) охранник.

Режим работы поста: круглосуточно (с 9.00 до 9.00 ч.)

Функции поста:

- Обеспечение пропускного режима в подъезд жилого корпуса № 4.

- Обеспечение общественного порядка в холле корпуса № 4.
- Оказание помощи инвалидам, больным и пожилым людям, беременным женщинам и женщинам с малолетними детьми при входе/выходе из подъезда.
- Визуальный контроль обстановки на входах в жилой корпус № 4 с помощью видеокамер и оперативное реагирование на противоправные действия в отношении жителей и посетителей.
- Организация эвакуации жителей и посетителей ЖК при пожаре, задымлении и пр. аварийных ситуациях.
- Содействие сотрудникам правоохранительных органов в выполнении служебных обязанностей на территории ЖК.
- Содействие сотрудникам аварийных бригад и МЧС при ликвидации аварий, тушении пожара и пр. ЧП.
- Выполнение прочих действий, направленных на обеспечение безопасности жизни, здоровья и имущества Заказчика.

Дислокация Поста №5 (стационарный) – Подъезд №1 корпуса №5

Состав поста: 1 (один) охранник.

Режим работы поста: круглосуточно (с 9.00 до 9.00 ч.)

Функции поста:

- Обеспечение пропускного режима в подъезд №1 жилого корпуса № 5.
- Обеспечение общественного порядка в холле подъезда №1 жилого корпуса № 5
- Оказание помощи инвалидам, больным и пожилым людям, беременным женщинам и женщинам с малолетними детьми при входе/выходе из подъезда.
- Визуальный контроль обстановки на входе в подъезд №1 жилого корпуса № 5 с помощью видеокамер и оперативное реагирование на противоправные действия в отношении жителей и посетителей.
- Организация эвакуации жителей и посетителей ЖК при пожаре, задымлении и пр. аварийных ситуациях.
- Содействие сотрудникам правоохранительных органов в выполнении служебных обязанностей на территории ЖК.
- Содействие сотрудникам аварийных бригад и МЧС при ликвидации аварий, тушении пожара и пр. ЧП.
- Выполнение прочих действий направленных на обеспечение безопасности жизни, здоровья и имущества Заказчика.

Дислокация Поста №6 (стационарный) – Подъезд №2 корпуса №5

Состав поста: 1 (один) охранник.

Режим работы поста: круглосуточно (с 9.00 до 9.00 ч.).

Функции поста:

- Обеспечение пропускного режима в подъезд №2 жилого корпуса № 5.
- Обеспечение общественного порядка в холле подъезд №2 жилого корпуса № 5.
- Оказание помощи инвалидам, больным и пожилым людям, беременным женщинам и женщинам с малолетними детьми при входе/выходе из подъезда.
- Визуальный контроль обстановки на входах в подъезд №2 жилого корпуса № 5 с помощью видеокамер и оперативное реагирование на противоправные действия в отношении жителей и посетителей.
- Организация эвакуации жителей и посетителей ЖК при пожаре, задымлении и пр. аварийных ситуациях.
- Содействие сотрудникам правоохранительных органов в выполнении служебных обязанностей на территории ЖК.
- Содействие сотрудникам аварийных бригад и МЧС при ликвидации аварий, тушении пожара и пр. ЧП.
- Выполнение прочих действий направленных на обеспечение безопасности жизни, здоровья и имущества Заказчика.

Дислокация Поста №7 (стационарный) – Подъезд №3 корпуса №5

Состав поста: 1 (один) охранник.

Режим работы поста: круглосуточно (с 9.00 до 9.00 ч.).

Функции поста:

- Обеспечение пропускного режима в подъезд №3 жилого корпуса № 5.
- Обеспечение общественного порядка в холле подъезда №3 жилого корпуса № 5
- Оказание помощи инвалидам, больным и пожилым людям, беременным женщинам и женщинам с малолетними детьми при входе/выходе из подъезда.
- Визуальный контроль обстановки на входе в подъезд №3 жилого корпуса № 5 с помощью видеокамер и оперативное реагирование на противоправные действия в отношении жителей и посетителей.
- Организация эвакуации жителей и посетителей ЖК при пожаре, задымлении и пр. аварийных ситуациях.
- Содействие сотрудникам правоохранительных органов в выполнении служебных обязанностей на территории ЖК.
- Содействие сотрудникам аварийных бригад и МЧС при ликвидации аварий, тушении пожара и пр. ЧП.
- Выполнение прочих действий направленных на обеспечение безопасности жизни, здоровья и имущества Заказчика.

Дислокация Поста №8 (стационарный) – Подъезд №4 корпуса №5

Состав поста: 1 (один) охранник.

Режим работы поста: круглосуточно (с 9.00 до 9.00 ч.).

Функции поста:

- Обеспечение пропускного режима в подъезд №4 жилого корпуса № 5.
- Обеспечение общественного порядка в холле подъезда №4 жилого корпуса № 5
- Оказание помощи инвалидам, больным и пожилым людям, беременным женщинам и женщинам с малолетними детьми при входе/выходе из подъезда.
- Визуальный контроль обстановки на входе в подъезд №1 жилого корпуса № 5 с помощью видеокамер и оперативное реагирование на противоправные действия в отношении жителей и посетителей.
- Организация эвакуации жителей и посетителей ЖК при пожаре, задымлении и пр. аварийных ситуациях.
- Содействие сотрудникам правоохранительных органов в выполнении служебных обязанностей на территории ЖК.
- Содействие сотрудникам аварийных бригад и МЧС при ликвидации аварий, тушении пожара и пр. ЧП.
- Выполнение прочих действий направленных на обеспечение безопасности жизни, здоровья и имущества Заказчика.

Дислокация Поста №9 (Старший смены) – Служебное помещение в корпусе № 3.

Состав поста: 1 (один) сотрудник - старший смены.

Режим работы поста: круглосуточно (с 9.00 до 9.00 ч.).

Функции поста:

- Контроль обстановки на объекте посредством визуального наблюдения и радиообмена информацией с патрулями и постами охраны.
- Сбор, обработка, анализ и передача информации по вопросам обеспечения безопасности на объекте руководству ТСЖ и ЧОП
- Координация действий сотрудников охраны.
- Координация действий сотрудников охраны, аварийных бригад, бригад скорой медицинской помощи, правоохранительных органов и специальных служб при аварийных ситуациях и чрезвычайных происшествиях на объекте.
- Взаимодействие с ОВД «Тропарево-Никулино»
- Взаимодействие со службами охраны ЖК «Корона» и ЖК «Корона Эйр»
- Выполнение прочих действий направленных на обеспечение безопасности жизни, здоровья и имущества Заказчика

Дислокация Поста №10 (стационарный) – Въезд/вход в ЖК со стороны ул. Рузская (КПП №1).

Состав поста: 1 (один) охранник.

Режим работы поста: круглосуточно (с 9.00 до 9.00 ч.)

Функции поста:

- Обеспечение пропускного режима ТС и людей в ЖК «Миракс Парк».
- Обеспечение общественного порядка на входе/въезде в жилой комплекс.
- Пресечение бесконтрольного выхода малолетних детей за территорию жилого комплекса.
- Пресечение прохода бродячих животных на территорию жилого комплекса.

Дислокация Поста №11 (стационарный) – Въезд/вход в ЖК со стороны ул. Академика Анохина (КПП №2).

Состав поста: 1 (один) охранник.

Режим работы поста: круглосуточно (с 9.00 до 9.00 ч.)

Функции поста:

- Обеспечение пропускного режима ТС и людей в ЖК «Миракс Парк».
- Обеспечение общественного порядка на входе/въезде в жилой комплекс.
- Пресечение бесконтрольного выхода малолетних детей за территорию жилого комплекса.
- Пресечение прохода бродячих животных на территорию жилого комплекса.

Дислокация Поста №12 (подвижной) – Патрулирование территории подземной парковки (-1, 1 уровень) сданная часть.

Состав поста: 1 (один) охранник.

Режим работы поста: круглосуточно (с 9.00 до 9.00 ч.)

Функции поста:

- Обеспечение общественного порядка на территории подземной парковки путем патрулирования.
- Оперативное подкрепление на постах при необходимости.
- Выявление подозрительных лиц и предметов, несущих потенциальную угрозу безопасности жителей и посетителей ЖК.
- Организация эвакуации жителей и посетителей ЖК при пожаре, задымлении и пр. аварийных ситуациях.
- Содействие сотрудникам правоохранительных органов в выполнении служебных обязанностей на территории подземной парковки.
- Содействие сотрудникам аварийных бригад и МЧС при ликвидации аварий, тушении пожара и пр. ЧП.

Дислокация Поста №13 (стационарный) Бюро пропусков - 1-й этаж корпуса №1

Состав поста: 1 (один) сотрудник.

Режим работы поста: с 9.00 до 21.00 ч. без выходных и праздничных дней.

Функции поста:

- Изготовление, персонализация, выдача, хранение, погашение, уничтожение всех видов пропусков, выданных лицам для прохода на территорию и в жилые корпуса комплекса, а также на транспортные средства.
- Своевременное информирование заинтересованных лиц об изменениях пропускного режима.
- Ведение систематизированного учета выданных пропусков.

Резерв – 5 (пять) сотрудников охраны

Функции резерва:

- Поддержание высокого уровня внимания и должной бдительности сотрудников охраны на постах посредством произведения периодической сменяемости.
 - Оперативное подкрепление постов при необходимости.
2. Вид охраны – физическая охрана с использованием инженерно-технических средств охраны.
3. Общее количество сотрудников охраны в дежурной смене – 18 (восемнадцать) человек, в том числе:
- охранники на постах– 11 человек,
 - охранники резерв – 5 человек,
 - старший смены – 1 человек,
 - сотрудник Бюро пропусков – 1 человек,
4. Внешний вид и экипировка сотрудников:
- 4.1. Сотрудники охраны на постах № 1-8,13 одеты в костюмы темного цвета, светлую рубашку и галстук либо в костюм черного цвета и черную футболку (по желанию Заказчика). Охранники не вооружены огнестрельным оружием. Экипированы радиостанцией и фонарем.
- 4.2. Сотрудники охраны на постах № 9-12 одеты в специальную форму, согласованную с ГУВД г. Москвы. Охранники не вооружены огнестрельным оружием. Экипированы радиостанцией и фонарем.
- 4.3. Старший смены одет в костюм темного цвета, светлую рубашку и галстук. Старший смены не вооружен, экипирован радиостанцией и фонарем.
5. Требования к сотрудникам охраны:
- 5.1. Сотрудники должны иметь соответствующую своей функции квалификацию, дипломы, аттестаты, свидетельства и иные разрешения, определенные действующим законодательством РФ.
- 5.2. Внешний вид сотрудников охраны должен быть опрятным, одежда и инвентарь исправными и чистыми;
- 5.3. В процессе исполнения своих обязанностей поведение сотрудников охраны должно носить дружелюбный характер, не допускающий грубости либо неуважительного обращения в адрес контактирующих с ним лиц;
- 5.4. Сотрудники охраны вправе не давать разъяснений контактирующим с ним лицам по вопросам, выходящим за рамки его компетенции и полномочий.
- 5.5. Сотрудники охраны должны соблюдать:
- Правила общественного порядка, установленные действующим законодательством;
 - Общепринятые этические нормы и правила.
- 5.6. Сотрудникам охраны категорически запрещается:
- Курить и распивать спиртные напитки в помещениях и на территории Заказчика, находиться в помещении или на территории в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
 - Ругаться, в т.ч. нецензурной бранью;
 - Читать и просматривать литературу, разговаривать по телефону по личным вопросам.
 - Принимать пищу в рабочее время (во время оказания услуг) и в местах общего пользования помещений и территории Заказчика;
 - Сообщать гражданам сведения, составляющие коммерческую или служебную тайны, а также сведения, не относящиеся к вопросам их компетенции;
 - Вступать в контакт с гражданами по вопросам деятельности ТСЖ «Миракс Парк», т.к. это может привести к ущербу репутации ТСЖ «Миракс Парк».
- 5.7. Сотрудники охраны Исполнителя незамедлительно передают Заказчику или в указанное им место или указанному им лицу все найденные на Объекте предметы, в отношении которых с достаточной степенью очевидности, возможно полагать, что они являются бесхозными или потерянными».

Заказчик:

Председатель Правления
ТСЖ «Миракс Парк»

_____ О.В. Есенишева



Исполнитель:

Генеральный директор
ООО «ЧОП «Витязь»

_____ Семенов М.Ю.



ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, ИХ СТОИМОСТЬ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

1. Перечень и стоимость ежемесячно оказываемых Услуг с момента вступления в силу настоящего Договора:

№ пп	Наименование услуги	Площадь для начисления м.кв.	Стоимость 1 м.кв.	Ежемесячная стоимость Услуг, руб.
1	Услуга по охране Объекта, расположенного по адресу: г. Москва, проспект Вернадского, дом 94, корпуса 1-5 (жилые помещения, офисы) и прилегающей территории.	145 485,5	10,47	1 524 918,86
2	Услуга по охране Объекта, расположенного по адресу: г. Москва, проспект Вернадского, дом 94, паркинг 1-я очередь	5 585,4	5,03	27 859,66
3	Услуга по охране Объекта, расположенного по адресу: г. Москва, проспект Вернадского, дом 94, паркинг 2-я очередь	9 867,1	5,03	49 631,51
ВСЕГО				1 602 410, 03
в т.ч. НДС 18%				244 435, 43

2. Стоимость услуг по охране составляет 1 602 410, 03 руб. (Один миллион шестьсот две тысячи четыреста десять) рублей 03 копейки, включая НДС 18% - 244 435,43 (Двести сорок четыре тысячи четыреста тридцать пять) рублей 43 копейки в месяц.

3. Оплата услуг производится Заказчиком путем перечисления авансового платежа в размере 100% от общей стоимости услуг по настоящему Договору, на расчетный счет Исполнителя в срок до 3 (третьего) числа месяца, в котором осуществляется оказание услуг, без выставления Исполнителем счета. Днем оплаты считается день зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

Исполнитель:

ООО «ЧОП «Витязь»
Адрес: 111024, Москва,
ул. Авиамоторная, д.63, стр.9
ИНН 7723666162
КПП 772201001
ОГРН 1087746763367
р/с 40702810702630000281
в ОАО «АЛЬФА-БАНК»
к/с 30101810200000000593 в Оперу
Московского ГТУ Банка России
БИК 044525593

Семенов М.Ю.

Заказчик:

ТСЖ «Миракс Парк»
Адрес: 119571, г. Москва,
просп. Вернадского, д.94, к.1
ИНН 7729650345
КПП 772901001
р/с 40703810830010898801
к/с 30101810400000000555 в
ОАО «Промсвязьбанк» г. Москва
БИК 04452555

Тенишева О.В.

