

*Про організацію пропускового режиму та забезпечення громадського порядку*

м. Київ

«01» серпня 2015 р.

**ОСББ „\_\_\_\_\_”**, далі іменоване - ЗАМОВНИК, в особі голови правління ОСББ \_\_\_\_\_, з однієї сторони, і **Приватне підприємство «Агентство охорони «Комбат»**, яке є платником єдиного податку, в особі директора **Шкарлат Олександра Олександровича**, що діє на підставі Статуту та Ліцензії серії АГ № 505352, виданої Міністерством Внутрішніх Справ України 10.02.2011 року (Додаток 1), далі іменоване - ВИКОНАВЕЦЬ з іншої сторони, уклали цей Договір про наступне:

## **1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. ЗАМОВНИК доручає, а ВИКОНАВЕЦЬ бере на себе зобов'язання надавати послуги з організації пропускового режиму та забезпечення громадського порядку на об'єкті ЗАМОВНИКА, який знаходиться за адресою: м. Київ, вул. Відпочинку, 9А, за що одержує грошову винагороду.

## **2. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

### **2.1. ЗАМОВНИК зобов'язаний:**

2.1.1. Погодити розроблену та введenu в дію Інструкцію про порядок організації, забезпечення та здійснення перепускового режиму, охорони матеріальних цінностей.

2.1.2. Забезпечити:

- обладнання території об'єкту системою відео спостереження, яку підтримувати у робочому стані. Ремонт охоронно-пожежної сигналізації та системи відеоспостереження здійснювати за власні кошти;
  - освітлення у темний час доби території об'єкта, прийнятого під охорону, та підступів до нього таким чином, щоб вони були доступні для спостереження співробітнику, який здійснює охорону;
  - здійснення заходів протипожежної профілактики та дотримання мешканцями ЗАМОВНИКА заходів пожежної безпеки;
  - вільний доступ співробітників ВИКОНАВЦЯ до засобів пожежогасіння та електрощитової;
  - обладнанням та оснащенням електроприладами, і санітарно-гігієнічним вузлом приміщенням охорони;
  - ВИКОНАВЦЯ списками:
    - Мешканців та автомобілів, в тому числі фірм-орендаторів, що мають право проходу (проїзду) по території;
    - посадових осіб, в тому числі фірм-орендаторів, які мають право надавати дозвіл на винесення (вивезення) матеріальних цінностей та майна з території об'єкта, що охороняється, із зразками їх підписів, в тому числі фірм-орендаторів;
    - автомобілів, які мають право знаходитись на території об'єкта
- 2.1.3. Сприяти ВИКОНАВЦЕВІ у виконанні ним завдань з охорони, а також в удосконаленні організації охорони об'єкта і поліпшенні перепускового режиму.
- 2.1.4. Виконувати рекомендації ВИКОНАВЦЯ щодо дотримання встановленого режиму охорони, впровадження та утримання у робочому стані технічних засобів охорони та охоронно-пожежну сигналізацію відповідно до вимог чинних інструкцій, настанов та інших нормативних документів.
- 2.1.5. Не залучати співробітників ВИКОНАВЦЯ до робіт, не пов'язаних з охороною об'єкта.
- 2.1.6. Своєчасно сплачувати вартість послуг Виконавця за даним договором.
- 2.1.8. негайно повідомляти письмово про появу обставин, що припиняють законні підстави володіння, користування або розпорядження об'єктом охорони.

### **2.2. ЗАМОВНИК в особі керівництва, його заступників має право:**

2.2.1. Перевіряти несення чергування співробітниками ВИКОНАВЦЯ, а також віддавати їм вказівки, якщо це не суперечить вимогам цього Договору та Інструкції охоронникам, які здійснюють охорону об'єкта, з відображенням результатів перевірки і вказівок у книзі контролю.

- 2.2.2. Вимагати від ВИКОНАВЦЯ належного виконання зобов'язань за договором.
- 2.2.3. Визначати довірену особу для взаємовідносин з ВИКОНАВЦЕМ з питань здійснення заходів за даним договором.
- 2.2.4. Інформувати керівництво ВИКОНАВЦЯ про недоліки у здійсненні працівниками ВИКОНАВЦЯ договірних зобов'язань.
- 2.2.5. Звертатися до ВИКОНАВЦЯ з письмовим поданням про необхідність здійснення разових заходів охорони у обсязі і часі більшому, ніж це передбачено умовами договору, з оплатою послуг в установленому цим договором порядку.

### **2.3. ВИКОНАВЕЦЬ має право:**

- 2.3.1. У будь-який час доби прибувати на об'єкт ЗАМОВНИКА та перевіряти несення служби співробітниками ВИКОНАВЦЯ.
- 2.3.1. Вносити пропозиції посадовим особам ЗАМОВНИКА щодо вдосконалення системи пропускового режиму на об'єкті.
- 2.3.2. Виконавець має право брати участь:
  - у роботі комісії з обстеження інженерно-технічного стану об'єкта;
  - у роботі інвентаризаційної комісії для встановлення розмірів збитків, завданих ЗАМОВНИКУ.
- 2.3.3. Вимагати від ЗАМОВНИКА здійснення ремонту технічних засобів охорони та охоронно-пожежну сигналізацію у разі виходу їх з ладу.
- 2.3.2. Вимагати від ЗАМОВНИКА дотримуватись вимог даного Договору та Інструкції.

### **2.4. ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язаний:**

- 2.4.1. Організувати цілодобовий пропускний режим та забезпечити громадський порядок на об'єкті за адресою: м.Київ, вул.Відпочинку,9А.
- 2.4.2. Визначити посадову особу, з числа керівництва, відповідальну за організацію виконання договірних зобов'язань, вказівки та рішення якої тягнуть для ВИКОНАВЦЯ юридичні наслідки.
- 2.4.3. Не допускати проникнення сторонніх осіб.
- 2.4.4. Забезпечити дотримання встановлених правил пожежної безпеки на посту силами співробітників ВИКОНАВЦЯ під час несення ними чергування, а у випадку виникнення на об'єкті пожежі або спрацювання пожежної сигналізації негайно викликати пожежний підрозділ та вживати заходів для ліквідації пожежі.
- 2.4.5. Порядок виконання цих обов'язків, викладений у Інструкції що є невід'ємною частиною даного Договору.
- 2.4.6. ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язується забезпечити додержання конфіденційності комерційної інформації ЗАМОВНИКА.
- 2.4.7. ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язаний надавати послуги без створення незручностей та порушення розпорядку діяльності ЗАМОВНИКА, а також забезпечити коректну поведінку співробітників ВИКОНАВЦЯ з метою дотримання позитивного іміджу ЗАМОВНИКА.
- 2.4.8. У випадку наявності у ЗАМОВНИКА претензій до співробітників ВИКОНАВЦЯ, останній зобов'язаний протягом 5 (п'яти) робочих днів провести заміну таких співробітників.
- 2.4.9. ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язаний додержуватися умов цього Договору та Додатків до нього.

## **3. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

- 3.1. ВИКОНАВЕЦЬ несе відповідальність за неналежне реагування під час порушення громадського порядку та інших протиправних дій зі сторони відвідувачів та мешканців ЗАМОВНИКА.
- 3.2. Ступінь відповідальності в кожному окремому випадку визначає керівництво ЗАМОВНИКА та ВИКОНАВЦЯ.
- 3.3. **Обставини, за яких Сторони звільняються від відповідальності:**
  - 3.3.1. По збитках, спричинених ЗАМОВНИКУ за форс-мажорних обставин, так-як і у разі не виконання ЗАМОВНИКОМ п.2.1 договору ВИКОНАВЕЦЬ відповідальності не несе.

Форс-мажорними обставинами є: обставини непереборної сили або події надзвичайного характеру, такі як війна, пожежа, повінь, землетрус, які сторони не могли передбачити або запобігти їм прийнятими заходами, якщо ці обставини безпосередньо вплинули на виконання сторонами своїх зобов'язань за даним Договором або у зв'язку з ним. Факт настання форс-мажорних обставин підтверджується довідкою, виданою Торгово-промисловою палатою України.

3.3.2. Невиконання або неналежне виконання Замовником своїх договірних зобов'язань.

3.3.3. Недотримання іншою Стороною правил протипожежної безпеки.

3.3.4. Якщо ЗАМОВНИК має заборгованість по оплаті послуг охорони, ВИКОНАВЕЦЬ не несе перед ЗАМОВНИКОМ матеріальну відповідальність.

#### **4. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ І ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ СТОРІН**

4.1. Оплата ЗАМОВНИКОМ послуг з охорони за поточний місяць, здійснюється до 5 числа наступного місяця в розмірі 100% вартості послуг, шляхом перерахування на поточний рахунок ВИКОНАВЦЯ суми, зазначеної в рахунку. Вартість наданих послуг за цим Договором погоджується окремим протоколом (додаток №3).

4.2. Акт виконаних послуг за поточний місяць в двох екземплярах надається і підписується в останній день місяця.

4.3. У випадку прострочення строків оплати ЗАМОВНИК зобов'язаний сплатити суму боргу з урахуванням встановленого індексу інфляції за весь час прострочення, а також три проценти річних від простроченої суми.

4.4. Розмір оплати за виконані роботи може змінюватися за взаємною згодою Сторін, виходячи із зміни кількості постів, вартості одного поста, знецінення (девальвації) курсу гривні, зростання річного індексу інфляції більш ніж на 10% у порівнянні з попереднім періодом.

#### **5. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ**

5.1. Даний Договір набуває чинності з «01» серпня 2015р. і діє до 01 серпня 2016 року.

5.2. Якщо за 20 днів до закінчення дії договору жодна із сторін не вимагатиме його припинення, договір вважається щоразу (без обмеження у кількості разів) продовженим на той же термін на тих же умовах.

5.3. Договір може бути розірвано за взаємною згодою Сторін або на вимогу однієї з Сторін із попередженням про це за 20 днів до розірвання, протягом яких здійснюються повні та остаточні фінансові взаєморозрахунки.

5.4. В разі не виконання або несвоєчасного виконання Замовником своїх зобов'язань за договором в тому числі п. 4.1. даного Договору та наявності заборгованості по оплаті послуг Виконавця за цим договором, ВИКОНАВЕЦЬ може в односторонньому порядку розірвати договірні відносини, попередивши про це ЗАМОВНИКА за 15 днів до розірвання.

#### **6. ІНШІ УМОВИ**

6.1. Даний Договір складено українською мовою і підписано у двох оригінальних примірниках, по одному для кожної Сторони. Кожен з таких примірників має однакову юридичну силу.

6.2. Умови договору може бути змінено лише за взаємним погодженням Сторін шляхом підписання відповідної додаткової угоди до цього Договору.

6.3. Усі зміни і доповнення до Договору дійсні лише у випадку, коли їх оформлено у письмовій формі та підписано обома Сторонами.

6.4. Усі суперечки між Сторонами вирішуються шляхом взаємного погодження спірних питань, або у суді згідно чинного законодавства України.

6.5. Взаємовідносини Сторін, передбачені цим Договором, є конфіденційними, тому не підлягають розголошенню третій стороні, передаються лише за згодою зацікавленої Сторони.

6.6. Співробітники ВИКОНАВЦЯ зобов'язані зберігати комерційну таємницю ЗАМОВНИКА, персональні дані мешканців та власників приміщень, що стала їм відома у зв'язку з виконанням даного Договору.

6.7. Обов'язковими додатками до цього Договору є:

6.7.1. На підтвердження права ВИКОНАВЦЯ надавати передбачені цим договором послуги – копія Ліцензії МВС України на надання послуг, пов'язаних з охороною державної та іншої власності;

6.7.2. Копія Свідоцтва про державну реєстрацію та/або витяг (виписка з ЄДР) ВИКОНАВЦЯ.

6.7.3. Копія Свідоцтва про державну реєстрацію та/або витяг (виписка з ЄДР) ЗАМОВНИКА

## 7. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

<u>ЗАМОВНИК</u>	<u>ВИКОНАВЕЦЬ</u>
	<p><b>Приватне Підприємство</b>  <b>Агентство охорони «Комбат»</b></p> <p>м. Київ, вул. Мілютенка, 11-А, кв. 67  р/р 26003014138508  в Філія АТ «Укресімбанк», м. Києва,  МФО 380333,  код 33595690</p> <p><b>Директор _____ Шкарлат О.О.</b></p>

**"УЗГОДЖЕНО"**

Голова правління  
ОСББ « \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_  
"01" серпня 2015 року

**"ЗАТВЕРДЖУЮ"**

Директор  
ПП "Агентство охорони "Комбат"

\_\_\_\_\_  
**О.О.Шкарлат**  
"01" серпня 2015 року

### ДИСЛОКАЦІЯ

<i>№</i>	<i>Місцезнаходження об'єкту</i>	<i>Кількість постів охорони</i>	<i>Чисельність співробітників охорони</i>	<i>Графік чергування на посту</i>	<i>Прим.</i>
1.	м. Київ, вул. Відпочинку, 9А	чотири цілодобових поста	шістнадцять	Чотри співробітника - з 08.00 до 08.00 год. наступної доби щодня	

**“УЗГОДЖЕНО”**

Голова правління  
ОСББ «\_\_\_\_\_»

**“ЗАТВЕРДЖУЮ”**

Директор  
ПП “АО “Комбат”

**О.О.Шкарлат**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## **ІНСТРУКЦІЯ** **охоронникам, які здійснюють охорону** **ОСББ «\_\_\_\_\_»**

Охорона об'єкта ОСББ «\_\_\_\_\_» за адресою: м. Київ, вул. Відпочинку, 9А здійснюється щодня чотирма охоронниками з 8.00 до 8.00 наступної доби.

Один з охоронників по відношенню до інших є старшим. Він несе персональну відповідальність за сумлінне виконання обов'язків підлеглими охоронниками; видає і приймає засоби активної оборони; керує діяльністю підлеглих співробітників; ставить їм завдання і перевіряє якість їх виконання, а також несення з ними чергування.

За надійну охорону об'єкта відповідає начальник охорони.

### ***Охоронники відповідають за:***

- організацію пропускового режиму на об'єкті;
- ведення відео спостереження на об'єкті;
- підтримання громадського порядку на об'єкті;
- збереження товарно-матеріальних цінностей, обладнання та майна, що прийняті під охорону.

Охоронники **підпорядковуються** керівництву ПП “АО “Комбат”. З питань внутрішнього розпорядку на об'єкті - керівництву ОСББ «\_\_\_\_\_», якщо це не суперечить вимогам даної Інструкції.

### ***Охоронники зобов'язані:***

1. **Знати** чинні нормативні документи з питань організації охорони. **Сумлінно виконувати** свої обов'язки відповідно до цих документів і даної Інструкції.

2. **Добре знати** особливості охорони об'єкта, оперативну та протипожежну обстановку на об'єкті. **Знати** місця розташування пожежних гідрантів, засобів пожежегасіння. **Вміти** користатися засобами активної оборони, пожежегасіння, електро побутовими приладами, що знаходяться в приміщенні охорони, пультом управління та монітором засобів охоронно-пожежної сигналізації.

3. **Перед початком чергування:**

- прибути до приміщення охорони за **15 хвилин** до початку чергування чисто виголеними, акуратно підстриженими;
- переодягнутися в спеціальний одяг, акуратно заправитися;
- одержати засоби активної оборони, перевірити їх комплектність, справність і розписатися у відповідній книзі;
- прочитати (вивчити) дану Інструкцію;

- розпитати охоронників, які здають зміну, про всі зроблені зауваження та недоліки, виявлені у ході чергування керівництвом ПП "АО "Комбат" і ОСББ «\_\_\_\_\_».

**4. У ході передачі чергування старшому зміни прийняти від попередньої зміни:**

- наявність і справність засобів активної оборони, зв'язку та пожежегасіння, а також документації та майна;
- справність засобів внутрішнього і зовнішнього освітлення, охоронно-пожежної сигналізації та засобів відеоспостереження;
- поточну інформацію про оперативну та протипожежну обстановку на об'єкті;
- повноту і правильність заповнення робочих книг.

Після прийому-здачі чергування спільно з старшим зміни, який здає чергування, розписатися в книзі прийому та здачі чергування, доповісти оперативному черговому по тел.590-09-33 (067-405-10-62) про прийом-здачу чергування та про всі недоліки, виявлені при цьому. **Зміну здійснювати з 7.00 до 8.00 в повному складі чергової зміни з дозволу оперативного чергового.**

**5. Під час чергування:**

**Старшому зміни**

Старший зміни службу несе цілодобово:

- з ранку (з 7:00 до 9:00) та ввечері (з 18:00 до 20:00) - на КПП;
- час що залишився - на патрулюванні території та періодично перевіряє порядок і правила чергування підлеглими охоронниками.

При собі повинен мати службовий мобільний телефон та радіостанцію. Доповіді оперативному черговому здійснювати зі службового мобільного телефону. Доповіді від підлеглих охоронників (про стан справ на постах) приймати по радіостанції.

У разі спрацьовування охоронно-пожежної сигналізації прибути до дверей приміщення, з'ясувати причину спрацьовування та доповісти оперативному черговому, керівництву ОСББ «\_\_\_\_\_», начальнику охорони об'єкта.

У разі виникнення конфліктної ситуації (спроби самовільного вивозу (виносу) товарно-матеріальних цінностей, проникнення сторонніх осіб до приміщень ОСББ «\_\_\_\_\_») вжити рішучих заходів для її локалізації (затримки), негайно доповісти оперативному черговому, начальнику охорони об'єкта, керівництву ОСББ «\_\_\_\_\_», викликати співробітників МВС (тел. 102). Діяти згідно з їх вказівками, нікого не допускати до місця події (затриманого) до прибуття керівництва ОСББ «\_\_\_\_\_», співробітників МВС.

У разі нападу на один з об'єктів ОСББ «\_\_\_\_\_», негайно викликати міліцію (тел. 102), повідомити оперативного чергового, начальника охорони об'єкта і до прибуття співробітників МВС вжити всіх заходів для захисту співробітників ОСББ «\_\_\_\_\_», її клієнтів та відвідувачів (у робочий час), а також товарно-матеріальних цінностей, обладнання та майна. Засоби активної оборони застосовувати в порядку викладеному нижче.

У разі виникнення пожежі проінформувати керівництво та матеріально-відповідальних осіб ОСББ «\_\_\_\_\_», особу, яка відповідає за протипожежний

стан на об'єкті та з їх дозволу викликати пожежну команду за телефоном 101, доповісти про те, що трапалося, оперативному черговому за *тел.590-09-33 (067-405-10-62)*, начальнику охорони об'єкта, вжити заходів для ліквідації осередку пожежі. У разі неможливості самостійно справитися з вогнем – вжити заходів, щодо евакуації людей, виносу товарно-матеріальних цінностей та іншого майна в безпечне місце, повідомити про подію оперативного чергового.

Після прибуття пожежних зустріти їх, допустити на об'єкт до осередку пожежі, у разі необхідності відкрити приміщення, перебуваючи на постах стежити за пропускним режимом та за тим, щоб до винесених у безпечне місце товарно-матеріальних цінностей, а також у приміщення об'єкту, що охороняється, не проникли сторонні особи.

Про всі позаштатні ситуації на об'єкті старший зміни негайно доповідає оперативному черговому за *тел.590-09-33 (067-405-10-62)*, начальнику охорони об'єкта і керівництву ОСББ «\_\_\_\_\_», з подальшим складанням службової записки та передачею її начальнику охорони об'єкта.

У випадку фізичної неможливості виконувати свої обов'язки з охорони об'єкта, або одним з охоронників, доповісти начальнику охорони об'єкта, у разі його відсутності - оперативному черговому та діяти за їх вказівками.

У разі прибуття на об'єкт керівництва ОСББ «\_\_\_\_\_» або керівництва ПП “АО “Комбат” представитися, наприклад: *"Під час мого чергування на об'єкті подій не сталося. Старший зміни охоронник Орлов"*. Про прибуття на об'єкт керівництва ПП “АО “Комбат” та зроблені ним зауваження (вказівки) негайно доповідати оперативному черговому.

**- доповідати оперативному черговому:**

- про зміну чергування;
- про стан справ на об'єкті;
  - у робочі дні з 19.00 до 1.00 через кожні 2 години, з 1.00 до 8.00 - щогодини;
  - у вихідні та святкові дні, з 9.00 до 1.00 наступної доби - через кожні 2 години, з 1.00 до 8.00 - щогодини.

**Пост № 1 (КПП):**

Здійснює встановлений пропускний режим: жильців ОСББ «\_\_\_\_\_» та відвідувачів по перепустках встановленого зразку. При цьому уважно оглядати відвідувачів, коректно вступати з ними в розмову, уточнюючи мету їх прибуття, вести себе тактовно та чемно по відношенню до осіб, які допускають порушення пропускного режиму. Підтримувати діловий контакт з керівництвом (відповідальними співробітниками) ОСББ «\_\_\_\_\_» вирішуючи питання їх безпеки. Усіх відвідувачів допускати на територію об'єкту лише після підтвердження від відповідного жильця при цьому записувати їх до книги обліку відвідувачів з обов'язковим зазначенням: прізвище та № квартири жильця, прізвище відвідувача та його статус (гість, робітник, кур'єр та інш.). Не допускати на територію об'єкту сторонніх осіб (тих, які не мають статусу відвідувача, партнера, клієнта).

У тому випадку, коли допуску на об'єкт вимагають представники правоохоронних органів або співробітники інших державних установ



(податкової міліції, податкової адміністрації, пожежного нагляду тощо) доповісти керівництву ОСББ «\_\_\_\_\_», що охороняються, оперативному черговому за тел.590-09-33 (067-405-10-62).

Прибирання приміщення та території поста № 1 проводи щоденно з 6.00 до 6.30.

### **Пост №2 (відеоспостереження):**

Один з охоронників службу несе у приміщенні, що обладнано засобами відеонагляду.

У разі прибуття на пост керівництва ОСББ «\_\_\_\_\_» або керівництва ПП “АО “Комбат” представитися, наприклад: *“Під час мого чергування на посту № 2 подій не сталося. Охоронник Кузьменко”*.

Прибирання приміщень та території поста № 2 проводи щоденно з 6.30 до 7.00.

### **Пост №3 (патрулювання):**

Один з охоронників службу несе шляхом патрулювання території об’єкту згідно встановленого маршруту та згідно графіку викладки жетонів. При службовій необхідності та на час прибирання поста № 2, за командою старшого зміни, приймає обов’язки охоронника поста №2.

Слідкує за збереженням товарно-матеріальних цінностей, прийнятих під охорону. Затримує всіх підозрілих на території об’єкта про що доповідає старшому зміни для прийняття рішення. По команді старшого зміни підмінє охоронників на постах № 1,2 для прийому їжі та для відправлення природних потреб.

У разі прибуття на пост керівництва ОСББ «\_\_\_\_\_» або керівництва ПП “АО “Комбат” представитися, наприклад: *“Під час мого чергування на посту № 3 подій не сталося. Охоронник Петренко”*.

### **6. Охоронникам ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ:**

- залишати територію об’єкту, що охороняється;
- **спати;**
- вживати спиртні напої, приходити на чергування у нетверезому стані;
- палити в приміщенні охорони та на території об’єкту, що охороняється, за винятком встановлених для цього місць;
- самостійно змінювати графік чергування та здійснювати заміну;
- відволікатися на сторонні розмови;
- розголошувати дані про організацію охорони об’єкта;
- пропускати (запрошувати) сторонніх осіб на територію об’єкту, що охороняється, у тому числі й співробітників охорони, які не чергують;
- вести приватні розмови з службового телефону, в тому числі міжміські;
- читати художню літературу і пресу, дивитися телевізор, слухати радіо, у тому числі через навушники з мобільного телефону;
- заступати на чергування з дорожніми сумками та портфелями;
- брати участь у завантажувально-розвантажувальних роботах;
- порушувати форму одягу;

- виходити з засобами активної оборони за межі об'єкту, за винятком випадків затримання правопорушників.

7. Охоронникам **ДОЗВОЛЯЄТЬСЯ**:

- палити та їсти лише у відведених для цього місцях, по черзі;  
 - приносити їжу на чергування лише в целофанових пакетах;  
 - відповідати на телефонні дзвінки, наприклад: "Охорона", після того, як абонент сповістить своє прізвище, представитися: "Охоронник Орлов".

8. Порядок застосування заходів фізичного впливу та засобів активної оборони:

**А) застосування заходів фізичного впливу**

Охоронник має право **застосовувати** заходи фізичного впливу (у тому числі прийоми рукопашного бою) до порушників **для попередження** правопорушень, **подолання** протидії його законним вимогам, якщо інші способи не забезпечили виконання покладених на нього обов'язків.

**Б) застосування засобів активної оборони.**

Засоби активної оборони застосовуються у виняткових випадках:

– **для недопущення та припинення** масових безладь, групових порушень громадського порядку насильницького характеру на об'єкті, що охороняється;

– **для запобігання та відбиття** нападу на об'єкт, який здано під охорону, а також звільнення захоплених приміщень;

– **для запобігання та відбиття** нападу на співробітників, клієнтів та відвідувачів об'єкту, працівників охорони;

– **для надання допомоги співробітникам МВС України під час затримання** правопорушників, які чинять фізичний опір.

Засоби активної оборони **застосовуються** у тому випадку коли всі інші використані форми попереджувального впливу на порушників не дали бажаних результатів.

Засоби активної оборони **застосовуються після завчасного, чіткого** попередження особи, проти якої їх буде застосовано. У випадку явного нападу на охоронника засоби активної оборони **застосовуються без попередження.**

**ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ** застосовувати засоби активної оборони проти малолітніх, вагітних жінок, інвалідів з явними ознаками інвалідності.

Під час застосування зброї слід **уникати** стрільби в голову і шию.

**За неправомірне застосування засобів активної оборони винні охоронники несуть відповідальність у встановленому згідно з законом порядку.**

9. **Основні заходи безпеки під час чергування:**

**Категорично забороняється:**

– користуватися нестандартними електронагрівальними приладами та кип'ятильниками;

– залишати без нагляду ввімкнені електроприлади;

– самостійно ремонтувати електроприлади та електромережу;

– залишати та торкатися оголених дротів.

## 10. Телефони аварійних служб

- |            |  |
|------------|--|
| <b>101</b> | – пожежна команда                                    |
| <b>102</b> | – міліція  |
| <b>103</b> | – швидка допомога                                    |
| <b>104</b> | – аварійна служба газу                               |
|            | – водопровід зовнішніх вуличних мереж                |
|            | – водопровід, каналізація та електромережа внутрішні |
|            | – електромережа зовнішніх вуличних мереж             |
|            | – каналізація вуличних мереж.                        |
|            | – енергослужба                                       |

<b>ЗАМОВНИК</b>	<b><u>ВИКОНАВЕЦЬ</u></b> <b>Приватне Підприємство</b> <b>Агентство охорони «Комбат»</b>  м. Київ, вул.. Мілютенка, 11-А, кв. 67 р/р 26003014138508 в Філія АТ «Укресімбанк», м. Києва, МФО 380333, код 33595690  Директор _____ <b>Шкарлат О.О.</b>
-----------------	---

### **ПРОТОКОЛ УЗГОДЖЕННЯ**

**Відповідно до умов договору №2015/08-01 від 01 серпня 2015р.**

**Відповідно до п. 2.4.1. та п. 4.1. Сторони узгодили, що:**

- Організація перепускного режиму та забезпечення громадського порядку на об'єкті у **серпні 2015 року** здійснюється 4 цілодобовими постами з 01 серпня по 31 серпня 2015р.
- Вартість послуг становить 58560 грн. 00коп. (П'ятдесят вісім тисяч п'ятсот шістьдесят грн. 00 коп.) без ПДВ.

**ЗАМОВНИК**

**ВИКОНАВЕЦЬ**

\_\_\_\_\_  
**О.О.Шкарлат**

\_\_\_\_\_