

ДОГОВІР № 06-242/2312
на охорону об'єкта

м. Черкаси

«28» листопада 2022 р.

Приватне підприємство «Патріот В» в особі директора Порохнюка Валерія Олексійовича, що діє на підставі Статуту, далі - **Виконавець**, з однієї сторони, та **Комунальне Підприємство «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради»** в особі першого заступника директора Хвиля Тараса Васильовича, який діє на підставі Статуту, наказу комунального підприємства «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради» від 19.12.2022 № 631-к та Довіреності від 22.12.2022 № 1479, далі - **Замовник**, з іншої сторони, уклали даний Договір про наступне:

1. Предмет Договору

1.1. **Замовник** передає, а **Виконавець** приймає згідно акту приймання-передачі під охорону об'єкт та матеріальні цінності, вказані в дислокації (надалі - «Об'єкт») (Додаток №1) з установами згідно вказаної дислокації умов обліку і зберігання, а також порядку приймання-передачі (код за ДК 021:2015 - 79710000-4 Охоронні послуги).

1.1. Охорона Об'єкта здійснюється у дні і години, вказані у дислокації (Додаток №1 до даного Договору) та згідно з Інструкцією з охорони Об'єкта (Додаток №3 до даного Договору).

1.1. Система охорони Об'єкта та Дислокація постів визначається **Замовником** та узгоджується із **Виконавцем**. Напередодні виставлення постів та маршрутів охорони на Об'єкті **Замовник** надає затверджену план-схему території та приміщень (згідно технічного паспорта) з визначенням місць розташування сил фізичної охорони та наявних засобів технічної оснащення.

1.4. Пропускний та внутрішньо-об'єктний режим на Об'єкті встановлюється згідно з затвердженою **Замовником** інструкцією та узгоджується сторонами в Інструкції з охорони Об'єкта (Додаток №3) та/або Системі охорони об'єктів на території КП «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради» (Додаток №4). Після ознайомлення **Виконавця** із режимом, встановленим **Замовником** на Об'єкті, він є обов'язковим для виконання **Виконавцем**.

2. Об'єкт охорони

2.1. Об'єкт охорони - це територія підприємства з розташованими на ній будинками, спорудами, приміщеннями (сукупністю приміщень), транспортними засобами, іншим майном та матеріальними цінностями, що здані під охорону відповідальними особами **Замовника** (умови обліку і зберігання та порядок передачі під охорону відповідальними особами **Замовника** визначаються в дислокації - Додаток №1 до даного Договору).

2.2. Об'єкт, який передається під охорону, повинен відповідати таким вимогам:

2.2.1. Територія по периметру Об'єкта (включаючи виробничі цехи, склади), що охороняється, підступи до нього, приміщення на території Об'єкта з настанням сутінок повинні освітлюватись так, щоб вони були доступні для спостереження працівникам **Виконавця**.

2.2.2. Стіни приміщень, покрівля, стеля, вікна, люки й двері приміщень, в яких зберігаються товарно-матеріальні цінності, повинні бути в справному стані та забезпечувати неможливість не санкціонованого проникнення в приміщення, що входять до складу Об'єкту, без їх пошкодження.

2.2.3. Об'єкт повинен бути обладнаний такими технічними засобами охорони: міським телефоном, при пропусковому режимі - кімнатами проведення огляду, воротами для в'їзду та виїзду автотранспорту та оглядовими майданчиками для їх огляду.

2.3. Відповідальні представники **Виконавця** та **Замовника** протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту укладення даного Договору, а в подальшому - не рідше 1 (одного) разу в квартал, здійснюють обстеження технічного стану Об'єкта, що охороняється, засобів охорони і безпеки, у тому числі приладів охоронної сигналізації (при її наявності), про що складається Акт за підписом осіб, уповноважених на те Сторонами, із зазначенням термінів їх усунення та визначенням відповідальності **Замовника** щодо збереження товарно-матеріальних цінностей у виявлених вразливих місцях на Об'єкті. Перевірку повноти і якості робіт по усуненню виявлених недоліків здійснюють відповідальні представники Сторін, про що складається відповідний Акт.

3. Права та Обов'язки Виконавця

3.1. Виконавець зобов'язується:

- 3.1.1. Забезпечувати дотримання громадського порядку на охоронюваному Об'єкті.
- 3.1.2. Протидіяти проникненню на Об'єкт сторонніх осіб, перебуванню яких **Замовник** не надав відповідних повноважень.
- 3.1.3. Перешкоджати протиправному заволодінню майном **Замовника** шляхом крадіжки, а також заподіяння умисного пошкодження або знищення майна **Замовника**, що здане під охорону відповідальними особами **Замовника**.
- 3.1.4. Негайно сповіщати **Замовника** та територіальні органи поліції за місцезнаходженням Об'єкта про вчинення протиправних посягань на Об'єкт, що охороняється, вживати заходів для недопущення сторонніх осіб на місце події до прибуття представників поліції.
- 3.1.5. При виявленні на охоронюваному Об'єкті ознак пожежі, негайно повідомляти про це в пожежну частину (управління державної служби надзвичайних ситуацій України в Черкаській області) та інформувати **Замовника**, а також вживати можливих заходів для її ліквідації.
- 3.1.6. Здійснювати на Об'єкті встановлений **Замовником** пропускний режим.
- 3.1.7. Забезпечити, у межах наданих повноважень, надійну охорону матеріальних цінностей.
- 3.1.8. Утримувати в належному стані майно, видане **Замовником** для службового користування охоронникам, а у разі припинення договору, - повернути таке майно **Замовнику**.

3.2. Виконавець має право:

- 3.2.1. Вимагати від **Замовника** створення безпечних умов для виконання працівниками **Виконавця** власних зобов'язань за цим Договором, пов'язаних із здійсненням заходів охорони Об'єкта.
- 3.2.2. За необхідністю залучати для виконання своїх зобов'язань за цим Договором додаткові сили та засоби третіх осіб, беручи на себе відповідальність за їх дії.
- 3.2.3. Проводити обстеження технічного укріплення та стану Об'єкта, що знаходиться під охороною.

4. Права та Обов'язки Замовника

4.1. Замовник зобов'язується:

- 4.1.1. Створювати належні умови для виконання **Виконавцем** завдань по договору, а також в удосконаленні організації охорони Об'єкта та зміцненні пропускного і внутрішньо-об'єктного режимів, дотримуватись вимог технічної укріпленості об'єкта, що передаються під охорону.
- 4.1.2. Забезпечити наявність на посту охорони внутрішнього телефонного (радіо) зв'язку, в тому числі зв'язку з працівниками Адміністрації підприємства. Вживати заходів для своєчасного ремонту телефонного зв'язку та мережі електроживлення.
- 4.1.3. При виявленні порушень цілісності приміщень (дверей, вікон, замків, стін, тощо), - негайно повідомити **Виконавця**.
- 4.1.4. Повідомляти **Виконавця** в строк за п'ять (5) діб про будь-які факти щодо зміни пропускного та внутрішньо-об'єктного режимів, початку та завершення ремонтних робіт, про зміну на Об'єкті режиму та профілю робіт, появі нових або заміні місць зберігання матеріальних цінностей, а також про проведення заходів, внаслідок яких може виникнути необхідність зміни характеру охорони та дислокації постів.
- 4.1.5. Надавати **Виконавцю** безкоштовно службові та підсобні приміщення (тільки визначені **Замовником**), обладнання, інвентар, засоби внутрішнього зв'язку.
- 4.1.6. Повідомляти **Виконавця** про всі недоліки та порушення служби працівниками **Виконавця** для прийняття ним необхідних заходів.
- 4.1.7. Своєчасно оплачувати послуги **Виконавця**.
- 4.1.8. Проінформувати **Виконавця** про появу обставин, що припиняють законні підстави **Замовника** щодо володіння/користування/розпорядження Об'єктом.
- 4.1.9. Здійснювати спільно визначені Сторонами в Акті обстеження технічного стану Об'єкта заходи з обладнання Об'єкта технічними засобами охорони і безпеки та своєчасно, в строки, узгоджені Сторонами та вказані в акті обстеження, усувати недоліки, визначені даним Актом.

4.2. Права Замовника:

- 4.2.1. Вимагати від **Виконавця** належного виконання його працівниками службових обов'язків з охорони Об'єкта.

4.2.2. Самостійно призначати уповноважених осіб для участі в роботі комісії з обстеження території підприємства.

4.2.3. Розірвати цей Договір у випадках і порядку, передбачених цим Договором або чинним законодавством України.

5. Вартість та порядок оплати послуг

5.1. Вартість наданих послуг за цим Договором визначається та узгоджується Протоколом погодження договірної ціни, який є невід'ємною частиною цього Договору (Додаток № 2).

5.2. Загальна сума договору становить 655 414 грн. 92 коп (шістсот п'ятдесят п'ять тисяч чотириста чотирнадцять гривень 92 коп) без ПДВ.

5.3. Оплата за надані послуги здійснюється на підставі виставленого **Виконавцем** рахунку шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок **Виконавця** до 17 (сімнадцятого) числа місяця наступного за звітним. За взаємною домовленістю Сторін можливий інший порядок розрахунків.

5.4. На підтвердження факту надання **Виконавцем** послуг по договору, **Замовнику** до 5 (п'ятого) числа місяця, наступного за розрахунковим, надається відповідний акт виконаних робіт.

5.5. **Замовник** зобов'язаний підписати наданий **Виконавцем** акт виконаних робіт в 5-ти денний строк з моменту отримання такого акту від **Виконавця**. У випадку, якщо **Замовник** у вказаний строк не повертає підписаний акт виконаних робіт або не надає обґрунтовані заперечення про підстави його непідписання, послуги, надані **Виконавцем** **Замовнику**, вважаються підтвердженими (наданими) та підлягають оплаті.

6. Відповідальність Сторін

6.1. Сторони зобов'язуються дотримуватися вимог антикорупційного законодавства і не вживати ніяких дій, які можуть порушувати норми антикорупційного законодавства, у зв'язку з виконанням своїх прав та обов'язків згідно з цим договором, у тому числі, але не обмежуючись, не робити пропозицію, не санкціонувати, не обіцяти та не надавати неправомірну вигоду в грошовій або будь-якій іншій формі, фізичним або юридичним особам (включаючи але не обмежуючись, приватним підприємствам, організаціям, органам державної влади та місцевого самоврядування, установам, державним службовцям) або їх представникам. У випадку порушення однією із Сторін зобов'язань за даним пунктом, інша Сторона має право в односторонньому позасудовому порядку відмовитися від виконання даного договору та розірвати договір, шляхом направлення відповідного повідомлення Стороні, що порушила. У випадку розірвання договору відповідно до даного пункту, збитки Стороні, що порушила, не відшкодовуються.

6.2. За невиконання або неналежне виконання умов даного договору сторони несуть відповідальність відповідно до умов чинного законодавства України.

6.3. **Виконавець** несе матеріальну відповідальність перед **Замовником** за збереження його майна та матеріальних цінностей, зданих під охорону відповідальними особами **Замовника**. У зв'язку з цим **Виконавець** зобов'язаний відшкодувати в повному обсязі збитки, нанесені **Замовнику** внаслідок незабезпечення збереження майна та матеріальних цінностей **Замовника**, що знаходяться на об'єкті, визначеному Дислокацією (Додаток №1 до даного Договору) та здані під охорону відповідальними особами **Замовника**.

6.3.1. Розмір збитків встановлюється комісійно за участю **Виконавця** у відповідності з нормами чинного законодавства України та має бути підтверджений відповідними документами, розрахунками вартості викрадених знищених чи пошкоджених товарно-матеріальних цінностей, бухгалтерськими даними **Замовника**. У разі, якщо **Виконавець** відмовляється від участі у складанні даних документів, такий розмір збитків визначається **Замовником** згідно бухгалтерських даних останнього та норм чинного законодавства України. До збитків, що підлягають відшкодуванню, включається вартість викраденого або знищеного майна, розмір зниження в ціні пошкоджених товарно-матеріальних цінностей або витрати, пов'язані з відновленням пошкодженого майна та інші збитки. Збитки відшкодовуються **Виконавцем** протягом семи календарних днів з моменту отримання відповідної обґрунтованої вимоги від **Замовника**. У разі залучення незалежного оцінювача для визначення розміру збитків, нанесених **Замовнику**, оплата вартості послуг незалежного оцінювача покладається на винну згідно висновку комісії сторону.

6.4. У разі встановлення комісією у складі не менше трьох осіб (за участю представника **Виконавця**) факту невиконання (неналежного виконання) **Виконавцем** (працівниками **Виконавця**) умов договору, а саме: порушення **Виконавцем** встановленого даним Договором порядку обліку й зберігання майна та матеріальних цінностей **Замовника**, порядку приймання-передачі об'єктів (з охорони) під охорону (згідно додатку №1 до даного Договору), інструкції з охорони об'єкта (додаток №3 до даного Договору), системи охорони об'єктів на території КП "Черкасиелектротранс" Черкаської міської ради" (додаток №4 до даного Договору), затвердженої **Замовником** та погодженої **Виконавцем** інструкції з організації пропускового режиму на території КП "Черкасиелектротранс" Черкаської міської ради", **Виконавець** зобов'язується сплатити **Замовнику** штраф у розмірі 1% від вартості послуг з охорони за один календарний місяць, визначеної протоколом погодження договірної ціни (додаток №2 до даного Договору). Штраф сплачується **Виконавцем** на письмову вимогу **Замовника**, оформлену на підставі акту (висновку) комісії про встановлення факту невиконання (неналежного виконання) **Виконавцем** (працівниками **Виконавця**) умов договору, протягом семи календарних днів після отримання такої письмової вимоги.

6.5. **Виконавець** звільняється від відповідальності за нанесення збитків **Замовнику** у випадках:

6.5.1. Загибелі співробітника **Виконавця**, що позбавило змоги виконати покладені на нього обов'язки.

6.5.2. Дій працівників **Замовника**, що суперечили вказівкам **Виконавця** під час виникнення надзвичайних ситуацій.

6.5.3. Стихійного лиха, недотримання **Замовником** правил пожежної безпеки на об'єктах, аварій побутових комунікацій на об'єктах тощо.

6.5.4. Правомірного здійснення працівниками органів поліції, визначених законодавством оперативно-слідчих дій відносно Об'єкта та майна, яке в ньому знаходилось.

6.5.5. За виявлені недостачі матеріальних цінностей при умові відсутності ознак проникнення до приміщень та цілісності пломб на замках приміщень, в яких знаходилися матеріальні цінності та відсутності протиправних посягань на об'єкт.

6.5.6. Якщо особа, яка своїми протиправними діями нанесла майнові збитки **Замовнику**, затримана безпосередньо або при переслідуванні.

6.5.7. У разі невиконання замовником п. 4.1.9 Договору, **Виконавець** звільняється від майнової відповідальності за нанесені збитки **Замовнику**, якщо це стало умовою нанесення збитків **Замовнику**.

6.6. **Виконавець** не несе відповідальності за:

6.6.1. Залишені особисті речі працівників **Замовника**.

6.6.2. Залишені грошові кошти, цінні папери, цінні речі поза спеціально передбаченими для їх зберігання сховищами.

6.7. У випадку відсутності своєчасних (протягом однієї доби з моменту виявлення) письмових повідомлень **Замовника** до **Виконавця** щодо неякісного виконання працівниками останнього своїх обов'язків по договору, послуги по цьому договору вважаються наданими належним чином та у повному обсязі.

6.8. Всі суперечки, що виникають під час виконання цього Договору, Сторони вирішують шляхом переговорів. При неможливості їх вирішення шляхом переговорів спір підлягає вирішенню в судовому порядку відповідно до чинного законодавства.

6.9. У разі порушення цілісності приміщень чи транспортних засобів, що охороняються, пошкоджень або крадіжки майна **Замовника**, **Виконавець** негайно повідомляє про це територіальні органи поліції та **Замовника**, до прибуття працівників органів поліції забезпечує недоторканість місця події. При наявності письмової заяви (претензії) **Замовника** про заподіяння збитків, уповноважені представники **Виконавця** зобов'язані брати участь у розслідуванні та визначенні розміру збитків.

7. Строк дії Договору та порядок розірвання

7.1. Цей Договір набирає чинності з дати його підписання Сторонами, зазначеної в преамбулі на першій сторінці Договору та діє з **01.01.2023 р.** але в будь-якому разі з

моменту підписання акта приймання-передачі об'єктів охорони та діє до 31.12.2023р., але в будь-якому разі до моменту підписання акта приймання-передачі об'єктів охорони, а в частині проведення взаєморозрахунків — до повного їх завершення.

7.2. **Замовник** має право достроково розірвати цей Договір у разі невиконання чи неналежного виконання зобов'язань **Виконавцем** повідомивши його про це письмово не пізніше ніж за 10 (десять) календарних днів до дати розірвання.

7.3. У разі дострокового розірвання Договору, **Замовник** зобов'язаний сплатити **Виконавцю** кошти за надані послуги по останній день їх надання включно.

8. Форс-мажорні обставини

8.1. Кожна зі Сторін звільняється від відповідальності у разі виникнення обставин непереборної сили: військових дій, блокади, ембарго, валютних обмежень, пожеж, повеней, стихійного лиха чи природних явищ та інших дій, які унеможливають виконання Стороною своїх зобов'язань по Договору. Достатнім доказом дій таких обставин є документ, виданий Торгово-промисловою палатою України. У разі виникнення таких обставин Сторона письмово повідомляє іншу Сторону не пізніше 3-х днів після їх виникнення. Кожна зі Сторін має право розірвати Договір в односторонньому порядку, якщо обставини непереборної сили тривають більше 90 днів, за умови попередження про це іншої Сторони не пізніше, ніж за 30 днів.

9. Додаткові умови

9.1. Все попереднє листування, попередні договори, протоколи про наміри Сторін з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають чинність з моменту підписання даного Договору уповноваженими представниками обох Сторін.

9.2. Додаткові угоди до Договору, укладені в межах чинного законодавства про закупівлі після підписання даного Договору, в залежності від їхнього змісту, можуть доповнювати або змінювати зміст окремих положень Договору за умови їх підписання уповноваженими представниками обох Сторін та скріплення печатками.

Істотні умови Договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами у повному обсязі, крім випадків:

- 1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків **Замовника**:
- 2) покращення якості предмета закупівлі, за умови що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;
- 3) продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов'язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;
- 4) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);
- 5) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв'язку з зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування — пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв'язку з зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування;
- 6) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS, регульованих цін (тарифів), нормативів, середньозважених цін на електроенергію на ринку "на добу наперед", що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;
- 7) зміни умов у зв'язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону.

9.3. Усі правовідносини, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, у тому числі пов'язані із дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням цього Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення Договору, регламентуються цим Договором та відповідними нормами чинного в Україні законодавства, а

також застосованими до таких правовідносин звичаями ділового обороту на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

9.4. Додаткові угоди, додатки та інструкції до цього Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками.

9.5. Особи, що підписали даний Договір, надають згоду на використання своїх персональних даних і не заперечують проти використання своїх персональних даних у всіх документах, що стосуються даного договору. Сторони вносять свої застереження проти передачі і використання персональних даних сторін цього Договору третім особам, за виключенням випадків передбачених діючим законодавством України.

9.6. Особи, що підписали даний договір, не будуть вимагати у подальшому виключення з бази даних кожної сторони своїх персональних даних, які викладені в цьому договорі у відповідності до закону України «Про захист персональних даних».

9.7. Сторони несуть повну відповідальність за правильність указаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно (в 10-денний термін) у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення - несуть ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.

9.8. Усі повідомлення, направлені Сторонами одна одній у зв'язку з виконанням цього договору, повинні бути здійснені у письмовій формі і будуть вважатися поданими належним чином, якщо вони направлені рекомендованим листом з повідомленням, засобами факсимільного зв'язку, або вручені особисто представникам відповідної Сторони під розписку.

9.9. **Замовник** має статус платника ПДВ та податку на прибуток на загальних підставах.

9.10. **Виконавець** має статус платника єдиного податку. При зміні системи оподаткування **Виконавець** зобов'язується протягом п'яти робочих днів письмово повідомити про це **Замовника**.

9.11. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, - по одному для кожної зі Сторін.

10. Реквізити сторін

Замовник

Комунальне підприємство
«Черкасиелектротранс»
Черкаської міської ради»

18036, м. Черкаси,
проспект Хіміків, 82
Код ЄДРПОУ 03328675
IBAN: UA 513545070000026005300136993
в АТ «Ощадбанк»
ІПН 033286723011
Свідоцтво платника ПДВ № 100312355
тел. (0472) 64-56-60, факс 64-06-06



Перший заступник директора

Т.В. Хвиль

Виконавець

Приватне підприємство «Патріот В»

18008, м. Черкаси, вул.Хоменко.19
код ЄДРПОУ 35754754
IBAN: UA
853204780000026005924897943

в АБ «Укргазбанк»
IBAN: UA
423052990000026002041603359
в АТ КБ «Приватбанк»
Свідоцтво платника єдиного податку
№ 35754754
тел. (0472) 54-41-97



Директор

В.О.Порохнюк

Додаток № 1
до договору № 66-272/2912
від «28» чиркв 2022 р.

ДИСЛОКАЦІЯ ОБ'ЄКТІВ ОХОРОНИ

Найменування Замовника: **Комунальне Підприємство «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради» (КП «ЧЕТС»).**

Юридична та фактична адреса Замовника: 18036, м. Черкаси, проспект Хіміків, 82.

Номера телефонів Замовника: 0472-64-54-91, 0472-64-56-60.

Номера телефонів Виконавця: (0472) 54-41-97, 0674724157.

Кількість постів охорони: 2 пости: пост 1 стаціонарний (цілодобово); пост 2 (цілодобово); з 18.00 по 04.00 - патруль території, з 04.00 по 18.00 - контрольно-пропускний пункт (стаціонар).

№ з/п	Найменування об'єкта	Позиція на схемі (схеми додаються)	№ посту	Час охорони (робочі, субота, неділя, передсвяткові, святкові)	Умови обліку і зберігання	Порядок приймання-передачі
1	Стоянки транспортних засобів з рухомим складом: тролейбуси типу ЗІУ-9, ЛАЗ, КТВ, АКСМ, Богдан довжиною до 12 м - 67 шт; Тролейбуси типу ЗІУ-10, К12.05 - 33 шт; Автотранспортні засоби і причепи - 22 шт.	Згідно затвердженої схеми розташування ТЗ по території (додається)	1	Для рухомого складу, що тимчасово не експлуатується: цілодобово Для рухомого складу, що експлуатується: з моменту передачі під охорону водієм, що ставить ТЗ на між змінний відстій до моменту виїзду ТЗ з ДЕНЮ	Облік згідно ресстрових номерів. Зберігання згідно перевірки зачиненого стану дверей і вікон, візуальної цілісності ТЗ та шлоб на дверях Облік згідно ресстрових номерів. Зберігання згідно візуальної цілісності ТЗ, перевірки зачиненого стану вікон і дверей (на замок, передбачений заводом-виробником) візуально та під дією сили (натиснення руками) на двері на відкритих стоянках	Згідно перевірки зачиненого стану дверей і вікон, візуальної цілісності ТЗ та шлоб на дверях Для рухомого складу, що експлуатується: приймання - передача по змінам згідно записів у журналах заїзду-виїзду з ДЕНЮ на відкриті стоянки та ремонтні місця в спорудах. Передача під охорону здійснюється водієм, що ставить ТЗ на між змінний відстій при закритих дверях на замок, передбачений заводом-виробником.

2	Контактна мережа і освітлення ДЕПО. Споруди огорожі ДЕПО.	Згідно затверджених схем контактної мережі тролейбусного ДЕПО та зовнішнього освітлення (додаються)	1	Цілодобово	Облік згідно затвердженої схеми контактної мережі, мережі освітлення та огорожі ДЕПО. Зберігання згідно візуальної цілісності.	Приймання-передача по змінам згідно записів у журналах.
3	Система відеоспостереження, що включає такі елементи: 5 боксів, 10 камер, 5 ресстраторів, 5 блоків безпосереднього живлення, ліній передачі даних системи.	Згідно затвердженої схеми розміщення елементів системи відеоспостереження (додається)	1	Цілодобово	Облік візуальної цілісності системи відеоспостереження та її елементів, моніторингу зображень системи відеоспостереження.	Приймання-передача по змінам згідно записів у журналах.
4	КП «ЧЕТС» контрольно-пропускний пункт №1 (прохідна на територію підприємства та заїзд з вул. Н. Левицького)	1	1	Цілодобово	Облік згідно візуальної цілісності вікон, дверей, фасадів.	Приймання-передача згідно візуальної цілісності, по журналу.
5	КП «ЧЕТС» контрольно-пропускний пункт №2 (виїзд на проспект Хіміків з території підприємства)	13	2	Цілодобово: з 18.00 до 04.00 - патруль території, з 04.00 до 18.00 - контрольно-пропускний пункт (стаціонар).	Облік згідно візуальної цілісності вікон, дверей, фасадів.	Приймання-передача згідно візуальної цілісності, по журналу.

6	КП «ЧЕТС» Склад ГСМ	2.3	2	Цілодобово	Облік згідно кількості затверджених навісних та контрольних замків. Зберігання згідно візуальної цілісності навісних та контрольних замків, вікон, дверей і конструкції фасадів.	Приймання-передача згідно візуальної цілісності, по журналу.
7	КП «ЧЕТС» Гараж	4.5,6	2	В робочі дні - з 17.00 год. до 08.00 год., в інші дні - цілодобово.	Облік згідно кількості затверджених навісних та контрольних замків. Зберігання згідно візуальної цілісності навісних та контрольних замків, вікон, дверей і конструкції фасадів.	Приймання згідно перевірки цілісності замків, контрольних замків та конструкцій із затвердженого часу охорони. Передача в присутності відповідальних осіб Замовника (згідно затвердженого Замовником списку) по часу закінчення охорони.
8	Каса збору виторгу і лабораторія	7,8	1	з 22.00 год. до 10.00 год.	Облік згідно кількості затверджених навісних та контрольних замків. Зберігання згідно візуальної цілісності навісних та контрольних замків, вікон, дверей і конструкції фасадів.	Приймання згідно перевірки цілісності замків, контрольних замків та конструкцій із затвердженого часу охорони. Передача в присутності відповідальних осіб Замовника (згідно затвердженого Замовником списку) по часу закінчення охорони.
9	Ідальня, служба руху	9	1	Цілодобово	Облік згідно кількості затверджених навісних та контрольних замків. Зберігання згідно візуальної цілісності навісних та контрольних замків, вікон, дверей і конструкції фасадів.	Приймання-передача згідно візуальної цілісності, по журналу.

10	Підстанція № 3	10.11	1	Цілодобово	Облік згідно кількості затверджених навісних та контрольних замків. Зберігання згідно візуальної цілісності навісних та контрольних замків, вікон, дверей і конструкції фасадів.	Приймання-передача згідно візуальної цілісності, по журналу.
11	Адміністративний корпус	16	1	В робочі дні - з 17.00 год. до 08.00 год., в інші дні - цілодобово.	Облік згідно кількості затверджених навісних та контрольних замків. Зберігання згідно візуальної цілісності навісних та контрольних замків, вікон, дверей і конструкції фасадів.	Приймання згідно перевірки цілісності замків, контрольних замків та конструкцій із затвердженого часу охорони. Передача в присутності відповідальних осіб Замовника (згідно затвердженого Замовником списку) по часу закінчення охорони.
12	Диспетчерська	12	1	Цілодобово	Облік згідно візуальної цілісності вікон, дверей, фасадів.	Приймання-передача згідно візуальної цілісності, по журналу.
13	Бокси ТО-1, ТО-2 (ремонтна зона)	17	1	Цілодобово	Облік згідно кількості затверджених навісних та контрольних замків. Зберігання згідно візуальної цілісності навісних та контрольних замків, вікон, дверей і конструкції фасадів.	Приймання-передача згідно візуальної цілісності, по журналу.

14	Компресорна	19	1	В робочі дні - з 17.00 год. до 08.00 год., в інші дні - цілодобово.	Облік згідно кількості затверджених навісних та контрольних замків. Зберігання згідно візуальної цілісності навісних та контрольних замків, вікон, дверей і конструкції фасадів.	Приймання згідно перевірки цілісності замків, контрольних замків та конструкцій із затвердженого часу охорони. Передача в присутності відповідальних осіб Замовника (згідно затвердженого Замовником списку) по часу закінчення охорони.
15	Ремонтно-механічна ділянка	20	1	В робочі дні - з 17.00 год. до 08.00 год., в інші дні - цілодобово.	Облік згідно кількості затверджених навісних та контрольних замків. Зберігання згідно візуальної цілісності навісних та контрольних замків, вікон, дверей і конструкції фасадів.	Приймання згідно перевірки цілісності замків, контрольних замків та конструкцій із затвердженого часу охорони. Передача в присутності відповідальних осіб Замовника (згідно затвердженого Замовником списку) по часу закінчення охорони.
16	Склад «хододний», брут чорних металів	27	1	В робочі дні - з 17.00 год. до 08.00 год., в інші дні - цілодобово.	Облік згідно кількості затверджених навісних та контрольних замків. Зберігання згідно візуальної цілісності навісних та контрольних замків, вікон, дверей і конструкції фасадів.	Приймання згідно перевірки цілісності замків, контрольних замків та конструкцій із затвердженого часу охорони. Передача в присутності відповідальних осіб Замовника (згідно затвердженого Замовником списку) по часу закінчення охорони.

17	Ремонтний корпус	28	1	з 17.00 год. до 08.00 год.	Облік згідно кількості затверджених навісних та контрольних замків. Зберігання згідно візуальної цілісності навісних та контрольних замків, вікон, дверей і конструкції фасадів.	Облік згідно кількості затверджених навісних та контрольних замків. Зберігання згідно візуальної цілісності навісних та контрольних замків, вікон, дверей і конструкції фасадів.	Приймання згідно перевірки цілісності замків, контрольних замків та конструкцій із затвердженого часу охорони. Передача в присутності відповідальних осіб Замовника (згідно затвердженого Замовником списку) по часу закінчення охорони.
18	Ремонтні майстерні, службово-побутовий корпус, "малярка"	26	1	В робочі дні - з 17.00 год. до 08.00 год., в інші дні - цілодобово.	Облік згідно кількості затверджених навісних та контрольних замків. Зберігання згідно візуальної цілісності навісних та контрольних замків, вікон, дверей і конструкції фасадів.	Облік згідно кількості затверджених навісних та контрольних замків. Зберігання згідно візуальної цілісності навісних та контрольних замків, вікон, дверей і конструкції фасадів.	Приймання згідно перевірки цілісності замків, контрольних замків та конструкцій із затвердженого часу охорони. Передача в присутності відповідальних осіб Замовника (згідно затвердженого Замовником списку) по часу закінчення охорони.
19	Склад (пропан-бутан, кисень)	29	1	Цілодобово	Облік згідно кількості затверджених навісних та контрольних замків. Зберігання згідно візуальної цілісності навісних та контрольних замків, вікон, дверей і конструкції фасадів.	Облік згідно кількості затверджених навісних та контрольних замків. Зберігання згідно візуальної цілісності навісних та контрольних замків, вікон, дверей і конструкції фасадів.	Приймання-передача згідно візуальної цілісності, по журналу.
20	Екіпіровочна, техномога	30	1	Цілодобово	Облік згідно кількості затверджених навісних та контрольних замків. Зберігання згідно візуальної цілісності навісних та контрольних замків, вікон, дверей і конструкції фасадів.	Облік згідно кількості затверджених навісних та контрольних замків. Зберігання згідно візуальної цілісності навісних та контрольних замків, вікон, дверей і конструкції фасадів.	Приймання-передача згідно візуальної цілісності, по журналу.

21	Сховище	22,23	1	Цілодобово	Облік згідно кількості затверджених навісних та контрольних замків. Зберігання згідно візуальної цілісності навісних та контрольних замків, вікон, дверей і конструкції фасадів.	Приймання-передача згідно візуальної цілісності, по журналу.
22	Центральний склад	21,24,25	1	В робочі дні - з 17.00 год. до 08.00 год., в інші дні - цілодобово.	Облік згідно кількості затверджених навісних та контрольних замків. Зберігання згідно візуальної цілісності навісних та контрольних замків, вікон, дверей і конструкції фасадів.	Приймання згідно перевірки цілісності замків, контрольних замків та конструкцій із затвердженого часу охорони. Передача в присутності відповідальних осіб Замовника (згідно затвердженого Замовником списку) по часу закінчення охорони.
23	Навіс і склад	32,33	1	з 17.00 год. до 08.00 год.	Облік згідно кількості затверджених навісних та контрольних замків. Зберігання згідно візуальної цілісності навісних та контрольних замків, вікон, дверей і конструкції фасадів.	Приймання згідно перевірки цілісності замків, контрольних замків та конструкцій із затвердженого часу охорони. Передача в присутності відповідальних осіб Замовника (згідно затвердженого Замовником списку) по часу закінчення охорони.
24	Мийний комплекс	34	1	з 22.00 год. до 08.00 год.	Облік згідно кількості затверджених навісних та контрольних замків. Зберігання згідно візуальної цілісності навісних та контрольних замків, вікон, дверей і конструкції фасадів.	Приймання згідно перевірки цілісності замків, контрольних замків та конструкцій із затвердженого часу охорони. Передача в присутності відповідальних осіб Замовника (згідно затвердженого Замовником списку) по часу закінчення охорони.

Замовник

**Комунальне підприємство «Черкасиелектротранс»
Черкаської міської ради»**

18036, м. Черкаси,
проспект Хіміків, 82
Код ЄДРПОУ 03328675
IBAN: UA 513545070000026005300136993
в АТ "Ошадбанк"
ПІН 033286723011
Свідоцтво платника ПДВ № 100312355
тел. (0472) 64-56-60, факс 64-06-06



Перший заступник директора

В. Хвиль

МП

Виконавець

Приватне підприємство «Патріот В»

18008, м. Черкаси, вул. Хоменко, 19
код ЄДРПОУ 35754754
IBAN: UA 8532047800000026005924897943
в АБ «Укргазбанк»
IBAN: UA 4230529900000026002041603359
в АТ КБ «Приватбанк»
Свідоцтво платника єдиного податку
№ 35754754
тел. (0472) 54-41-97

Директор

В.О. Порохнюк

МП



Додаток № 2
до договору № 06-272/2022
від «28» чудне 2022р.

ПРОТОКОЛ погодження договірної ціни

Приватне підприємство «Патріот В» в особі директора Порохнюка Валерія Олексійовича, що діє на підставі статуту, далі - **Виконавець**, з однієї сторони, та

Комунальне підприємство «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради» в особі першого заступника директора Хвиля Тараса Васильовича, який діє на підставі Статуту, наказу комунального підприємства «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради» від 19.12.2022 № 631-к та Довіреності від 22.12.2022 № 1479, далі - **Замовник**, з іншої сторони, досягли домовленості, що вартість послуг за один календарний місяць згідно договору № 06-272/2022 від «28» чудне 2022 р. на охорону об'єкта становить **54 617грн.91коп. (п'ятдесят чотири тисячі шістсот сімнадцять гривень 91 коп) без ПДВ**

Замовник

Комунальне підприємство
«Черкасиелектротранс»
Черкаської міської ради»

18036, м. Черкаси,
проспект Хіміків, 82
Код ЄДРПОУ 03328675
IBAN: UA 513545070000026005300136993
в АТ «Ощадбанк»
ІПН 033286723011
Свідоцтво платника ПДВ № 100312355
тел. (0472) 64-56-60, факс 64-06-06

Перший заступник директора

МП



Т.В. Хвиль

Виконавець

Приватне підприємство «Патріот В»

18008, м. Черкаси, вул.Хоменко.19
код ЄДРПОУ 35754754
IBAN: UA 853204780000026005924897943
в АБ «Укргазбанк»
IBAN: UA 423052990000026002041603359
в АТ КБ «Приватбанк»
Свідоцтво платника єдиного податку
№ 35754754
тел. (0472) 54-41-97

Директор



МП

В.О.Порохнюк

Додаток № 3
до договору № 06-272/251
від «28» листопада 2022 р.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Перший заступник директора
КП «Черкасиелектротранс»
Черкаської міської ради»

«28» листопада 2022 р.



ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ОБ'ЄКТІВ

КП «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради», що знаходяться за адресою:
м. Черкаси, проспект Хіміків, 82

1. Загальні положення

- 1.1. Положення цієї інструкції є обов'язковими для виконання співробітниками «Учасника» (далі - Виконавець), які для належного виконання даної інструкції наділяються відповідними повноваженнями, обумовленими в даній інструкції та Законом України «Про охоронну діяльність».
- 1.2. Вимоги персоналу Виконавця, що пред'являються до працівників КП «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради» (далі - Замовник) і третім особам у рамках здійснення своїх повноважень вважаються такими, які пред'являються для дотримання пропускового режиму, збереження майна та матеріальних цінностей, забезпечення недоторканності об'єкту та меж його території від злочинних посягань, підтримання громадського порядку та внутрішньо-об'єктового режиму і є обов'язковими до виконання.
- 1.3. Несення служби охоронників здійснюється на постах охорони та шляхом патрулювання території.
- 1.4. Пост - це поручена та прийнята під охорону охоронника територія за адресою: м. Черкаси, проспект Хіміків, 82, на якій він виконує свої обов'язки. Пости виставляються згідно дислокації об'єктів охорони (Додаток № 1 до договору).

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ОХОРОНИ

2. Права працівників охорони під час несення служби

Охоронник під час несення служби має право:

- 2.1. Здійснювати перевірку перепусток і документів, що засвідчують особу громадян.
- 2.2. Перевіряти вірність ввозу-вивозу матеріальних цінностей, відповідність їх накладним і іншим документам, реєструвати ці документи у відповідних журналах.
- 2.3. При наявності сигналів про розкрадання товарно-матеріальних цінностей з об'єкту, що охороняється, робити догляд окремих осіб.
- 2.4. Затримувати осіб, які пред'являють недійсні документи, порушують пропусковий режим чи громадський порядок, мають явні ознаки алкогольного, наркотичного або сп'яніння.
- 2.5. Безперешкодно пропускати на територію об'єкту, що охороняється автомобілі спецслужб при пожежах, аваріях та стихійних лихах та повідомляти про даний випадок начальника служби безпеки та визначену особу Замовника.

3. Обов'язки працівників охорони під час несення служби

Охоронник під час несення служби зобов'язаний:

- 3.1. Безвідлучно нести службу, а у випадку хвороби сповістити про це начальника зміни для організації заміни та начальника охорони.
- 3.2. Не відлучатися з об'єкту, що охороняється і не допускати сторонніх осіб.
- 3.3. При виникненні нештатних ситуацій на об'єкті (посту), що охороняється діяти відповідно вимог, які викладені в інструкціях охоронника. негайно повідомляти Замовника та відповідні органи.
- 3.4. Володіти інформацією щодо розташування та призначення технічних засобів сигналізації, зв'язку, системи комунікацій водо-, електро- та газопостачання, засобів пожежегасіння, вміння ними користуватись.
- 3.5. Знати місця розташування структурних підрозділів об'єкту та персоналу, який там працює.
- 3.6. Здійснювати патрулювання території об'єкта, що охороняється, перевірку цілісності та приймання будівель, споруд, транспортних засобів відповідно до умов договору, Дислокації (додаток №1 до Договору), системи охорони (додаток №4 до Договору) та даної інструкції.

4. Що забороняється охороннику під час несення служби

Під час несення служби охороннику забороняється:

- 4.1. Залишати пост, крім випадків, пов'язаних з необхідністю переслідування та затримання суб'єктів, що заподіяли напад на об'єкт.
- 4.2. Палити в приміщеннях об'єкту, що охороняється, крім місць, відведених для цього.
- 4.3. Користуватися обладнанням, апаратурою та іншими матеріальними цінностями об'єкту, що охороняється без дозволу адміністрації.
- 4.4. Користуватися засобами зв'язку не за прямим призначенням, а також міжміським та міжнародним телефонним зв'язком.
- 4.5. Спати під час чергування.
- 4.6. Лежати під час чергування.
- 4.7. Дивитися телевізор, користуватися аудіо-відео апаратурою.
- 4.8. Читати художню літературу, газети, журнали - усе крім поштової документації
- 4.9. Порушувати службову дисципліну.
- 4.10. Порушувати встановлену форму одягу.
- 4.11. Запізнюватися на службу.
- 4.12. Самостійно вирішувати службові питання з адміністрацією об'єкту.
- 4.13. Прибувати на службу в стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння, а також з залишковими ознаками сп'яніння, тобто з запахом алкоголю.
- 4.14. Вживати на посту алкогольні напої і наркотичні речовини.
- 4.15. Приймати та передавати на об'єкті, що охороняється від будь-кого, будь-що: будь-які матеріальні цінності, гроші.
- 4.16. Використовувати без потреби пневматичну зброю та газовий балон.
- 4.17. Використовувати самостійно виготовлене електрообладнання.
- 4.18. Передавати спецзасоби іншим особам.
- 4.19. Брати гроші в борг від співробітників об'єкту, що охороняється.
- 4.20. Приймати на об'єкті, що охороняється знайомих, рідних і охоронників, що не знаходяться на зміні.
- 4.21. Грати на посту в азартні ігри.
- 4.22. Телефонувати і повідомляти про перевірку на інші пости та об'єкти, якщо це перевіряючі служби охорони.
- 4.23. Користуватися на об'єкті, що охороняється мобільним зв'язком без дозволу начальника відділу охорони.

ПРИЙОМ ТА ЗДАЧА ПОСТА (ОБ'ЄКТА) ПІД ОХОРОНУ

5. Прийом-передача поста охоронником охороннику

5.1. Прийом поста виконує охоронник наступної зміни. Прийому під охорону підлягають тільки ті об'єкти, що включені до дислокації та обговорені в Договорі.

5.2. *Охоронник наступної зміни:*

5.2.1. Ознайомлюється із записом в журналі прийому - передачі чергувань.

5.2.2. Обходить із охоронником, який здає зміну територію поста, перевіряє цілісність будівель і споруд, вікон і дверей, замків, печаток, ґрат, транспортних засобів та інше, освітлення, наявність і цілісність засобів пожежегасіння.

5.2.3. Перевіряє та приймає (згідно опису) все, що знаходиться в приміщенні поста:

- внутрішнє електричне освітлення;
- засоби пожежегасіння (наявність пломби, термін дії);
- спецзасоби (газовий балон та пневматична зброя, якщо вона є);
- чистоту та порядок в приміщенні;
- обладнання поста (згідно опису), засоби зв'язку, ліхтар та їх працездатність;
- документацію (по переліку).

5.2.4. Робить запис в журналі прийому-передачі чергувань, вказує посаду, прізвище, ставить підпис, вказує час та дату;

5.2.5. Доповідає про прийом об'єкта (поста) начальнику зміни та начальнику відділу охорони.

6. Організація пропускнуго режиму

6.1. Пропускний режим встановлює Замовник згідно затвердженої ним інструкції. Ним передбачається порядок проходу осіб і проїзду транспортних засобів на територію об'єкта, порядок ввозу-вивозу матеріальних цінностей. Пропускний режим може бути встановлений як в цілому на об'єкті так і в окремому приміщенні. Виконання КПР покладається на охоронника.

6.2. Документом, що дає право на вхід-вихід співробітників та інших осіб на територію об'єкта, є перепустка, а на ввіз-вивіз матеріальних цінностей - подорожній лист, транспортна перепустка та товарно-транспортна накладна (ТТН).

6.3. Перепустки бувають: постійні, тимчасові, разові. Вони повинні відрізнятися.

6.4. На об'єктах зі змінним режимом роботи співробітникам видаються перепустки із зазначенням часу початку і закінчення роботи, що дають право на вхід і вихід з об'єкта в певний час.

6.5. Разова перепустка видається по розпорядженню директора, заступника директора або відповідального за охорону і пред'являється разом із документом, що посвідчує особу. При поверненні разової перепустки на ній повинен бути підпис особи, до якої видано перепустку і час закінчення відвідування.

7. Обов'язки охоронника, що здійснює контрольно-пропускний режим

7.1. *Охоронник, що здійснює контрольно-пропускний режим, зобов'язаний:*

7.1.1. Перевіряти документи і перепустки у всіх осіб, що входять та виходять.

7.1.2. Не залишати місце дислокації поста (крім випадків, пов'язаних з затриманням сторонніх осіб) і не допускати в його приміщення сторонніх осіб.

7.1.3. Затримувати осіб, які пред'являють недійсні документи, порушують пропускний режим чи громадський порядок.

7.1.4. Безперешкодно пропускати на територію об'єкта, що охороняється, автомобілі спецслужб при пожежах, аваріях та стихійних лихах з негайним повідомленням про це директора підприємства або відповідального за охорону.

8. Зустріч перевіряючого

- 8.1. При зустрічі перевіряючого охоронник повинен вимагати у нього документ на право перевірки(припис) і посвідчення, впевнитись, що вони дійсні.
- 8.2. Припис повинен бути затверджений відповідальною особою, мати печатку, не прострочений термін дії та право перевірки в місці розташування об'єкту.
- 8.3. Посвідчення повинно мати фото, підпис відповідальної особи, печатку, термін дії та належати до установи, що має право перевірки.
- 8.4. Впевнившись, що це перевіряючий, охоронник повинен доповісти в наступній формі: «На посту під час мого чергування без пригод. Охоронник_____».
- 8.5. Без припису дозволяється допускати на територію Об'єкта директора охоронної фірми.

ВИКОРИСТАННЯ СПЕЦІАЛЬНИХ ЗАСОБІВ

9. Спеціальні засоби. Правові основи та порядок їх застосування.

Правові основи застосування спецзасобів.

- 9.1. Закон України «Про національну поліцію».
- 9.2. Закон України «Про охоронну діяльність».
- 9.3. Постанова Кабінету міністрів України № 97 від 11.02.2013 р. «Про затвердження переліку спеціальних засобів, придбання, зберігання та використання яких здійснюється суб'єктами охоронної діяльності».

10. Порядок застосування спецзасобів

- 10.1. Спецзасоби застосовуються у випадках, коли використані і не дали бажаних результатів всі інші форми попереднього впливу на порушника, для захисту громадян, самозахисту і інших дій, які створюють загрозу життю або здоров'ю.
- 10.2 В цілях забезпечення виконання службового обов'язку по захисту інтересів держави, охороні громадського порядку і власності, громадян та їх прав від посягань злочинних елементів, охороннику надається право, у виняткових випадках, в якості крайньої міри застосувати пневматичну зброю і спецзасоби у наступних випадках:
 - 1) захисту себе або іншої особи від нападу, що становить загрозу життю та здоров'ю або майну;
 - 2) запобігання незаконній спробі насильницьким шляхом заволодіти спеціальними засобами;
 - 3) необхідності затримати правопорушника, який незаконно проник на об'єкт, що охороняється, або який вчиняє інші протиправні дії та чинить опір;
 - 4) знешкодження тварини, що загрожує життю та здоров'ю персоналу охорони або інших осіб.
- 10.3. Перед застосуванням пневматичної зброї чи спецзасобів, крім випадків коли є безпосередня загроза життю або здоров'ю, охоронник зобов'язаний попередити про намір застосування пневматичної зброї «Буду стріляти» чи спецзасобів «Застосую газовий балон».
- 10.4. Після застосування пневматичної зброї чи спецзасобів необхідно надати першу медичну допомогу та написати рапорт на ім'я директора охоронної фірми, в якому викласти всі обставини застосування зброї чи спецзасобів.

11. Забороняється застосовувати спецзасоби:

- 11.1. До жінок з явними ознаками вагітності, крім випадків групового чи збройного нападу.
- 11.2. До осіб з явними ознаками інвалідності, крім випадків групового чи збройного нападу.
- 11.3. До малолітніх, крім випадків групового чи збройного нападу.
- 11.4. До працівників правоохоронних органів під час виконання ними своїх службових обов'язків.
- 11.5. В приміщеннях або на виробництвах пов'язаних з виготовленням вибухових чи легкозаймистих речовин.
- 11.6. В місцях великого скупчення людей.

ДІЇ ПРАЦІВНИКІВ ОХОРОНИ ПРИ ВИНИКНЕННІ НЕСТАНДАРТНОЇ СИТУАЦІЇ

12. При затриманні правопорушників

- 12.1. Негайно повідомити начальника зміни (охорони), територіальні органи поліції та Замовника про напад на об'єкт, що охороняється.
- 12.2. Вжити заходів щодо затримання нападників.
- 12.3. Вжити заходів щодо нейтралізації протиправних дій зі сторони затриманих.
- 12.4. Провести особистий догляд затриманих з метою виявлення зброї чи іншого.
- 12.5. Доставити затриманого в приміщення охорони чи передати начальнику зміни.
- 12.6. Зробити про це запис в журналі прийому-передачі чергувань інспекторами охорони.

13. При виявленні уразливих місць

- 13.1. Повідомити начальника зміни (охорони) та представника Замовника.
- 13.2. Зробити про це запис в журналі прийому-передачі чергувань інспекторами охорони.
- 13.3. Посилити спостереження за виявленим уразливим місцем до усунення недоліків.
- 13.4. При передачі зміни звернути увагу охоронника наступної зміни на уразливе місце.

14. При виявленні місця проникнення на об'єкт, що охороняється

- 14.1. Повідомити начальника зміни (охорони) та представника Замовника.
- 14.2. Вжити заходів для збереження слідів проникнення, викликати територіальні органи поліції.
- 14.3. Після прибуття наряду поліції, детально розповісти про обставини виявлення проникнення.
- 14.4. Зробити про це запис у журналі прийому-передачі чергування інспекторами охорони.

15. При отриманні повідомлення про злочин, що готується

- 15.1. Негайно повідомити начальника зміни (охорони) та представника Замовника.
- 15.2. Вжити заходів для недопущення протиправних дій.
- 15.3. Посилити спостереження за особливо-важливими ділянками об'єкту.

16. При виникненні пожежі на об'єкті, що охороняється

- 16.1. Повідомити начальника зміни (охорони) та представника Замовника, викликати пожежну службу.
- 16.2. Вказати людям шляхи евакуації.
- 16.3. Застосувати засоби гасіння, з урахуванням характеру і властивостей матеріалів та речовин, що горять.
- 16.4. Забезпечити охорону майна.
- 16.5. Забезпечити за допомогою персоналу відключення електроустановок в зоні пожежі.
- 16.6. Організувати евакуацію майна та цінних приладів з зони пожежі.
- 16.7. Зробити про це запис в журналі прийому-передачі чергувань інспекторами охорони.

17. При виявленні обірваних дротів високої напруги

- 17.1. Огородити місце навколо обірваного дроту високої напруги дерев'яною огорожею чи каменем на відстані 5 м.
- 17.2. Повідомити начальника зміни (охорони) та відповідального представника Замовника.
- 17.3. Не заходити за огорожу та не допускати сторонніх осіб.
- 17.4. Зробити про це запис в журналі прийому-передачі чергувань інспекторами охорони.



Додаток № 4
до договору № 06-242/2812
від «18» чудня 2022 р.

"ЗАТВЕРДЖЕНО"

Перший заступник директора

КП «Черкасиелектротранс»

Черкаської міської ради»



*2022 р.

"ЗАТВЕРДЖЕНО"

Директор

ПІП «Патріот В»



В.О.Порохнюк

*2022 р.

СИСТЕМА

охорони об'єктів на території

КП "Черкасиелектротранс" Черкаської міської ради"

за адресою: 18036, м. Черкаси, проспект Хіміків, 82.

Система охорони об'єкту складається з таких термінів:

охоронна діяльність - надання послуг з охорони власності та працівників підприємства;

об'єкт охорони - будинки, споруди, приміщення, територія, транспортні засоби, працівники, рухоме і нерухоме майно та інші матеріальні цінності підприємства;

суб'єкт охоронної діяльності - суб'єкт господарювання будь-якої форми власності, створений та зареєстрований на території України, що здійснює охоронну діяльність на підставі отриманої у встановленому порядку ліцензії;

охорона майна - діяльність з організації та практичного здійснення заходів охорони, спрямованих на забезпечення недоторканності, цілісності визначених власником і належних йому будівель, споруд, територій, акваторій, транспортних засобів, рухомого і нерухомого майна та інших матеріальних цінностей з метою запобігання та/або недопущення чи припинення протиправних дій щодо нього, для збереження його фізичного стану, припинення несанкціонованого власником доступу до нього та забезпечення здійснення власником цього майна всіх належних йому повноважень стосовно нього;

охорона працівників підприємства - діяльність з організації та практичного здійснення заходів охорони, спрямованих на забезпечення особистої безпеки, життя та здоров'я працівників підприємства, недопущення негативного безпосереднього впливу факторів (діяльності або бездіяльності) протиправного характеру;

персонал охорони - працівники, які безпосередньо виконують функції з охорони майна або фізичних осіб відповідно до свого кваліфікаційного рівня;

фахівець з організації заходів охорони - керівник суб'єкта охоронної діяльності або його заступник, до посадових обов'язків якого належать організація та проведення заходів охорони, контроль за виконанням персоналом охорони покладених на нього обов'язків;

пропускний режим - установлений (згідно затвердженої Замовником інструкції) у межах об'єктів охорони порядок, який забезпечується комплексом організаційно-правових та інженерно-технічних заходів, що здійснюються з метою виключення можливості безконтрольного переміщення осіб, транспортних засобів і майна на об'єкти та з об'єктів охорони;

внутрішньооб'єктовий режим - порядок, установлений у межах об'єктів охорони, що забезпечується сукупністю заходів і правил внутрішнього розпорядку, обов'язкових для виконання особами, які на них перебувають;

транспорт реагування - транспортний засіб, що знаходиться у власності суб'єкта охоронної діяльності, призначений для забезпечення негайного реагування персоналу охорони на протиправні дії щодо об'єкта охорони або на події та обставини, що завдають (можуть завдати) майнової шкоди або створюють можливу загрозу особистій безпеці громадян чи персоналу охорони на об'єктах охорони;

технічні засоби охорони - технічні засоби, що використовуються під час здійснення охоронної діяльності: системи, прилади та обладнання для виявлення, оповіщення і попередження про наявність небезпеки для життя і здоров'я людей та/або майна.

ДОГОВІР ПРО НАДАННЯ ПОСЛУГ З ОХОРОНИ

1. Суб'єкт охоронної діяльності надає послуги з охорони всього нерухомого та рухомого майна, у відповідності п. 1.1 Договору № 06-272/2812 від 28.12.2022 року, укладеного із Замовником у письмовій формі відповідно до чинного законодавства України.
2. Замовник послуг з охорони майна зобов'язаний надати суб'єкту охоронної діяльності для ознайомлення оригінали документів або завірені в установленому порядку їх копії, що підтверджують його право володіння чи користування майном на законних підставах, охорона якого є предметом договору, а також правомірність знаходження такого майна, транспортного засобу чи особи у визначеному місці охорони.

ПРОПУСКНИЙ РЕЖИМ

На території КП "Черкасиелектротранс" Черкаської міської ради" встановлюється наступний пропускний режим:

1. Працівники підприємства заходять на територію підприємства та виходять з неї через прохідну, яка знаходиться по вул. Н.Левицького.
2. Працівники підприємства при вході на територію зобов'язані пред'явити черговому охоронцю службове посвідчення з фотографією.
3. Персонал охорони (охоронці) під час виконання функціональних обов'язків має право:
 - вимагати від осіб припинення протиправних дій, дотримання законності та правопорядку;
 - вимагати від службових осіб об'єктів охорони та інших осіб дотримання пропускового внутрішньо-об'єктового режимів;
 - не допускати проникнення осіб в стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння та затримувати тих, які намагаються проникнути (проникли) на об'єкт охорони або залишити його, порушуючи встановлені правила, з обов'язковим негайним повідомленням про це територіального органу поліції;
 - протидіяти правопорушникам і негайно повідомляти органи поліції про вчинення цими особами злочину або адміністративного правопорушення;
 - застосовувати заходи фізичного впливу, спеціальні засоби та використовувати службових собак відповідно до Закону України "Про охоронну діяльність";
 - проводити відкриту відео- та фотозйомку подій, як допоміжний засіб запобігання протиправним діям з обов'язковим оприлюдненням на об'єкті, що охороняється, інформації про здійснення таких заходів.
4. Адміністрація підприємства надає представнику Виконавця копію "Правил користування місцем для паркування приватного транспорту працівників підприємства" та перелік транспортних засобів (крім тролейбусів), яким дозволено заїзд/виїзд на/з територію/ї підприємства. Водії зазначених транспортних засобів повинні мати при собі перепустку встановленого зразку. Форма перепустки погоджується з представником Виконавця. Заїзд на територію підприємства проходить через ворота, які розміщені по вул. Н.Левицького (біля прохідної). Виїзд - через ворота, що знаходяться по проспекту Хіміків.
5. Працівники інших підприємств та організацій отримують при вході на територію підприємства разову перепустку встановленого зразку, після отримання дозволу від визначених наказом представників Замовника. Перелік осіб які надають таке право, знаходиться в чергового охоронця на прохідній. Переміщення по території підприємства зазначені особи здійснюють в супроводженні представника Замовника.
6. Доступ сторонніх осіб на територію підприємства, яке є підприємством підвищеної небезпеки, в період часу з **17.00 год. до 08.00 год.** заборонено.

7. Право проходу на територію підприємства без перепусток при виконанні службових обов'язків мають працівники органів поліції, МНС, прокуратури, СБУ, державної виконавчої служби та швидкої медичної допомоги. Прихід таких працівників фіксується в журналі, який знаходиться на прохідній.
8. Детально пропускний режим встановлюється Інструкцією, затвердженою Замовником.

ВНУТРІШНЬО-ОБ'ЄКТОВИЙ РЕЖИМ

1. Працівники підприємства на своїх робочих місцях виконують вимоги правил внутрішнього трудового розпорядку.
2. Персонал охорони забезпечується Виконавцем обов'язково наявністю на його одязі ознак належності до відповідного суб'єкта охоронної діяльності згідно з його статутними документами.
3. Персонал охорони під час виконання функціональних обов'язків повинен мати при собі посвідчення з підписом керівника суб'єкта охоронної діяльності, скріпленим печаткою, в якому зазначаються прізвище, ім'я, по батькові особи, яка належить до персоналу охорони, дата видачі і термін дії посвідчення та міститься фотокартка особи, якій видано посвідчення.
4. Суб'єкт охоронної діяльності зобов'язаний забезпечувати дотримання законодавства в організації та функціонуванні охорони, прийомі на роботу персоналу охорони, в організації правил носіння відповідного одягу та розпізнавальних знаків, а також в оснащенні засобами оборони та індивідуального захисту

ОБОВ'ЯЗКИ ПЕРСОНАЛУ ОХОРОНИ

1. Припиняти шляхом здійснення заходів реагування правопорушення проти власності, фізичних осіб, порушення режиму роботи об'єктів охорони;
2. негайно у будь-який спосіб повідомляти територіальні органи поліції про вчинення протиправних дій щодо власності, фізичних осіб та інших незаконних дій, що мають ознаки злочину, у місцях здійснення заходів охорони;
3. Зберігати таємницю, що охороняється законом, а також конфіденційну інформацію про господарську діяльність суб'єктів господарювання, оголошену такою в установленому порядку, відомості про особисте і сімейне життя фізичних осіб, що стали відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством;
4. Не вчиняти дій, що порушують громадський порядок;
5. Повідомляти цілодобово представників адміністрації підприємства, які визначені наказом директора підприємства, про виникнення надзвичайних подій на підприємстві.

ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Система є невід'ємною частиною договору № 06-292/2912 від 28.12.2012 року.

Представник Замовника


Т.В. Хвиль

Представник Виконавця


В.О. Порохнюк