

ДОГОВІР № 6/мр
на надання послуг з охорони об'єктів

м. Київ

«30» 01 2024 року

Маріупольський міжрайонний відділ Управління поліції охорони в Донецькій області, що іменується надалі «Виконавець», в особі начальника Відділу **Барабаша Олександра Вікторовича**, що діє на підставі Положення про Відділ, та Державна податкова служба України в особі в.о. начальника Головного управління ДПС у Донецькій області **Гринцова Олександра Васильовича**, який діє на підставі довіреності ДПС України від 01.01.2024 року №10/99-00-10-01-02-23, що іменується надалі «Замовник», з іншого боку, які при спільному зверненні іменуються «Сторони», уклали даний Договір про нижчевикладене.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець приймає на себе обов'язок надати послуги, відповідно до ДК 021:2015 – 75240000-0 (Послуги із забезпечення громадської безпеки, охорони правопорядку та громадського порядку), а саме надання послуги з фізичної охорони адмінприміщень Замовника, що включені до Дислокації (Додаток 1 до цього Договору). Послуги надаються відповідно до погодженого Сторонами Положення про стаціонарну охорону (Додаток 4).

1.2. Режим охорони Об'єктів, контроль за діями співробітників «Виконавця», розташування постів визначаються Виконавцем та узгоджуються Замовником. Пропускний та внутрішньо об'єктний режим на Об'єктах встановлюється за розпорядженням Замовника, погодженим Виконавцем та здійснюється останнім.

1.3. Обов'язковою умовою при укладенні цього Договору є надання Замовником документів, що засвідчують право власності, користування або розпорядження Замовника на Об'єктах, які беруться під охорону.

1.4. У випадку зміни стану технічної захищеності, функціонування Об'єктів охорони, чисельність охорони, кількість постів, вартість Послуг та інші параметри охорони коригуються додатковою угодою.

1.5. Замовник зобов'язується у порядку та на умовах, визначених цим Договором, прийняти і оплатити такі Послуги.

1.6. Строк надання послуг: з 01 січня 2024 по 30 червня 2024 (включно).

2. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ, ЦІНА ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

2.1. Загальна вартість Послуг за цим Договором складає 2 227 680 грн. 00 коп. (два мільйони двісті двадцять сім тисяч шістсот вісімдесят гривень 00 копійок), в тому числі ПДВ 20% - 371 280 грн. 00 коп. (триста сімдесят одна тисяча двісті вісімдесят гривень 00 копійок), яка визначена Розрахунком вартості Послуг (Додаток 3) та Протоколом погодження договірної ціни (Додаток 2). Оплата Послуг по охороні Об'єктів проводиться відповідно до Акту наданих Послуг та рахунку у відповідності до Додатку 1.

2.2. Ціни встановлюються в національній валюті України.

2.3. Загальна вартість Послуг може змінюватись у випадку зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Замовника.

2.4. Усі розрахунки і платежі за Договором здійснюються між Замовником та Виконавцем у строки, в порядку та на умовах, визначених цим Договором.

2.5. Оплата Замовником отриманих Послуг здійснюється після надходження з Державного бюджету України на розрахунковий рахунок коштів на цілі, визначені Договором.

2.6. Оплата за цим Договором здійснюється протягом 10 (десяти) робочих днів після підписання Замовником Акту наданих Послуг шляхом безготівкового перерахування коштів на поточний рахунок Виконавця та згідно рахунку.

2.7. У випадку затримки бюджетного фінансування коштів та зупинення проведення платежів органами Державної Казначейської служби України згідно з ст. 49 Бюджетного Кодексу України та Постановою Кабінету Міністрів України від 03.08.2011 №845, розрахунок за надану послугу здійснюється протягом 30 банківських днів з дати отримання Замовником бюджетного фінансування на свій рахунок, або відновлення проведення відповідних бюджетних платежів.

Замовник не відповідає перед виконавцем за невиконання/несвоєчасне виконання грошових зобов'язань у разі відсутності, затримки або зміни обсягу фінансування з Державного бюджету України.

2.8. Обсяги закупівлі Послуг можуть бути зменшені відповідно до вимог частини 5 статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі».

2.9. У випадку зменшення бюджетного фінансування на надання Послуг даний Договір може бути розірвано з попереднім повідомленням про це Виконавця не пізніше ніж за 10 (десять) робочих днів до дня розірвання або обсяг наданих Послуг може бути зменшено залежно від суми отриманого фінансування видатків.

3. ВИМОГИ ДО ТЕХНІЧНОГО СТАНУ ОБ'ЄКТУ

3.1. Об'єкти, які передаються під охорону, повинні мати стіни, підлогу, покрівлю, стелю, люки та двері приміщень, в яких зберігаються товарно-матеріальні цінності покладеному стані та унеможливлувати несанкціоноване проникнення на Об'єкти без їх пошкодження;

3.2. Забезпечити вільний доступ Виконавцю до встановлених приладів охоронно-пожежної сигналізації та засобів гасіння пожежі.

4. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. Виконавець зобов'язаний:

4.1.1. Забезпечувати охорону та недоторканість Об'єктів та майна Замовника, взятих під охорону, від розкрадання, пошкодження та знищення.

4.1.2. Вживати заходів швидкого реагування у разі виявлення правопорушення проти майна Замовника на Об'єктах або порушення режиму охорони Об'єктів, у тому числі шляхом заподіяння шкоди, за рахунок коштів Виконавця, підрозділів поліції охорони.

4.1.3. Не розголошувати стороннім особам конфіденційну інформацію.

4.1.4. Не допускати проникнення сторонніх осіб на Об'єкти, а в разі виникнення такої ситуації, вжити всіх необхідних заходів по затриманню правопорушників та передачі їх правоохоронним органам.

4.1.5. Забезпечувати недоторканість місця вчинення протиправних дій проти майна Замовника на Об'єктах до прибуття представників правоохоронних органів.

4.1.6. Забезпечувати дотримання встановлених правил пожежної безпеки на посту під час здійснення охорони, а у випадку виявлення на Об'єктах, які охороняються, пожежі або спрацювання охоронно-пожежної сигналізації, негайно повідомити про це пожежну частину та вжити всіх можливих заходів щодо ліквідації пожежі з одночасним оповіщенням Замовника.

4.1.7. Забезпечити своїх працівників необхідними засобами захисту та спецзасобами активної оборони, що дозволені чинним законодавством України, та одягом встановленого зразка Виконавця.

4.1.8. Обов'язки Виконавця можуть доповнюватися та конкретизуватися в Додатках, Інструкціях, що є невід'ємною частиною цього Договору, а також шляхом укладення із Замовником додаткових угод.

4.1.9. Перелік осіб, які мають доступ до об'єктів Виконавець погоджує із Замовником.

4.1.10. Виконавець повинен мати змогу, у разі виникнення позаштатної ситуації направити групу посилення для стабілізації ситуації з одночасним оповіщенням Замовника.

4.1.11. Для забезпечення оперативного реагування на правопорушення охоронці за необхідністю залучають наряди реагування поліції охорони. Наряди реагування прибувають на об'єкт протягом 5 хвилин.

4.2. Замовник зобов'язаний:

4.2.1. Створювати належні умови для забезпечення збереження товарно-матеріальних цінностей (обладнання приміщень, металевими решітками, засувами, огорожами та ін.).

4.2.2. Створювати належні умови праці для охоронників (службове приміщення, доступ до обладнання).

4.2.3. Перевіряти, щоб у приміщеннях, не залишились сторонні особи, ввімкнуті електроприлади, інші джерела вогню та системи водопостачання в аварійному стані.

4.2.4. Не допускати залучення Охоронників до протиправних дій.

4.2.5. Не розголошувати стороннім особам інформацію щодо режиму та часу роботи Охоронників, їх кількості, видів озброєння та інших заходів із забезпечення безпеки Об'єктів, щодо наявності охоронної сигналізації, засобів зв'язку тощо.

4.2.6. Своєчасно оплачувати Послуги, надані Виконавцем.

4.2.7. Вчасно повідомляти Виконавця про всі недоліки та порушення в роботі Охоронників для вжиття відповідних заходів.

5. ПРАВА СТОРІН

5.1. Права Виконавця:

5.1.1. Достроково розірвати Договір в односторонньому порядку у разі несплати Замовником вартості послуг охорони, попередивши про це Замовника за 20 (двадцять) робочих днів до запланованої дати розірвання.

5.1.2. Брати участь у роботі комісії у складі уповноважених представників Замовника та Виконавця при обстеженні Об'єкта з метою встановлення розмірів майнових збитків, спричинених Замовнику через неналежне виконання Виконавцем зобов'язань за даним Договором.

5.2. Права Замовника:

5.2.1. Вимагати від Виконавця належного виконання його працівниками обов'язків щодо охорони Об'єктів.

5.2.2. Брати участь у роботі комісії у складі уповноважених представників Замовника та Виконавця при обстеженні Об'єктів з метою встановлення розмірів майнових збитків, спричинених Замовнику через неналежне виконання Виконавцем зобов'язань за даним Договором.

5.2.3. Замовляти додаткові охоронні послуги.

5.2.4. Зменшувати обсяг закупівлі Послуг та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору шляхом укладання додаткової угоди.

5.2.5. Достроково розірвати Договір в односторонньому порядку у разі невиконання Виконавцем умов цього Договору, попередивши про це іншу сторону.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. Відповідальність Виконавця:

6.1.1 Виконавець відповідає по своїм зобов'язанням, визначеним цим договором усім своїм наявним майном і гарантує належне відшкодування збитків Замовнику завданих невиконанням або неналежним виконанням визначених цим Договором зобов'язань. В підтвердження своїй спроможності відшкодувати імовірні збитки Замовнику, Виконавець доводить до відома, що ним після набуття цим Договором чинності буде укладено договір добровільного страхування фінансових ризиків, пов'язаних зі здійсненням господарської діяльності. У цьому разі відповідності до приписів статті 1194 ЦК України, Виконавець, як особа, яка застрахувала свою цивільну відповідальність, у разі завдання Замовнику шкоди невиконанням або неналежним виконанням взятих на себе зобов'язань, зобов'язаний сплатити Замовнику різницю між фактичним розміром завданої шкоди страховою виплатою (страховим відшкодуванням). У разі не надання договору добровільного страхування фінансових ризиків, пов'язаних зі здійсненням господарської діяльності протягом 30 календарних днів цей договір бути вважатись розторгнутим з обов'язковим поверненням суми коштів, оплачених за цим договором.

6.1.2 Факти невиконання, неналежного виконання обов'язків за Договором та вина Виконавця, у разі виникнення спору між сторонами, встановлюється в судовому порядку.

6.1.3. Факти незаконного проникнення, заволодіння, знищення або пошкодження майна та/або інших протиправних дій Замовника, або майна, яке знаходиться на об'єкті охорони на законних підставах, сторонніми особами, які проникли на об'єкт, що охороняється, або внаслідок пожежі, встановлюється відповідним Актом, який обов'язково складається у день настання події.

Акт фіксації факту протиправного проникнення сторонніх осіб на об'єкт, що охороняється, та встановлення факту завдання збитків майну Замовника та/або майну третіх осіб, яке знаходиться на об'єкті охорони на законних підставах, складається сторонами у присутності незалежного експерта (на вимогу сторони), з обов'язковим наданням копії протоколу місця події, що складається уповноваженим співробітником правоохоронних органів. Обов'язок Виконавця відшкодувати збитки настає з моменту підписання такого Акту.

6.1.4 Про порушення цілісності Об'єктів та заподіяні збитки (пошкодження майна) Виконавець сповіщає Замовника та в чергову частину органу внутрішніх справ. До прибуття представників органу внутрішніх справ або слідства Виконавець забезпечує недоторканість місця події.

6.1.5. У разі відсутності між Сторонами спору, щодо відповідальності Виконавця за завдані Замовнику збитки, а також розміру цих збитків, Виконавець відшкодовує завдані Замовнику

збитки, в частині непокритої страхової виплати на протязі 10 (десяти) робочих днів з дня підписання Сторонами відповідного Акту.

6.1.6. У разі повернення Замовнику викрадених товарно-матеріальних цінностей присутність працівників Виконавця є обов'язковою. При цьому складається акт за підписами обох Сторін, а розмір збитків зменшується на суму вартості повернутих цінностей. Сплачена Виконавцем сума, має бути повернена Замовником впродовж десяти робочих днів після повернення викраденого майна.

6.1.7. Уразі порушення умов Договору Сторони мають право застосувати оперативно-господарські санкції.

6.1.8. У даному Договорі, оперативно-господарські санкції застосовуються у вигляді:

- відмови від встановлення у майбутньому господарських відносин;
- відмови від виконання свого зобов'язання, із звільненням від відповідальності за таку відмову.

6.1.9. У разі застосування оперативно-господарських санкцій, зацікавлена Сторона зобов'язується впродовж 5 (п'яти) календарних днів від моменту порушення умов Договору, повідомити свого контрагента про застосування нею оперативно-господарських санкцій.

6.1.10. Не допускається порушення умов щодо якості послуг, визначених у **Додатку 4 цього Договору** «Положення про стаціонарну охорону на об'єктах охорони Головного управління ДПС у Донецькій області».

6.1.11. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторони від обов'язку виконання взятих зобов'язання за цим Договором.

6.1.12. Стягнення штрафних санкцій до Замовника не застосовується у разі:

- тимчасового зупинення операцій з бюджетними коштами у межах поточного бюджетного періоду;
- не проведення платежів органом Державної казначейської служби України.

6.1.13. Штрафи (пеню), що підлягають стягненню з Виконавця на підставі відповідних актів, сплачуються шляхом утримання Замовником відповідної суми штрафу (пені) із суми, що підлягає сплаті на користь Виконавця за виконані послуги згідно цього Договору. Таке утримання здійснюється на розсуд Замовника, та не може бути оскаржено з боку Виконавця.

6.2. Виконавець не несе відповідальності:

6.2.1. Виконавець звільняється від відповідальності за порушення умов, якщо доведе відсутність його (Виконавця) вини у таких порушеннях.

6.2.2. За нанесені Замовнику збитки, якщо вони виникли з вини працівників (робітників, довірених осіб) Замовника, що працюють на Об'єктах (крадіжки, псування майна робітниками).

6.2.3. За збитки, нанесені Замовнику, у разі невиконання останнім вимог щодо технічного зміцнення Об'єктів у встановлені двостороннім актом обстеження (Додаток 5) строки.

6.2.4. За збитки, розмір яких визначено Замовником самостійно без уповноважених представників Виконавця, коли останній не був своєчасно письмово попереджений про дату і час проведення інвентаризації майна та визначення розмірів збитків.

7. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

7.1. Під обставинами непереборної сили у цьому Договорі розуміються випадки та непереборна сила, перелік яких визначений ст. 14¹ Закону України «Про торгово-промислові палати в Україні» від 02.12.1997 № 671/97-ВР (із змінами та доповненнями).

7.2. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання, або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором, у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін.

7.3. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 2 (двох) днів з моменту отримання документів, що підтверджують форс-мажор, повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

7.4. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідний документ виданий компетентним органом (сертифікат торгово-промислової палати України або уповноваженою нею регіональною торгово-промисловою палатою).

7.5. У разі, коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 20 (двадцять) календарних днів, кожна зі Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

8. МІЖНАРОДНІ САНКЦІЇ ТА АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ.

8.1. Сторони цим запевняють та гарантують одна одній, що (як на момент підписання Сторонами цього Договору, так і на майбутнє):

(а) на Сторону не поширюється дія санкцій Ради безпеки ООН, Відділу контролю за іноземними активами Державного казначейства США, Департаменту торгівлі Бюро промисловості та безпеки США, Державного департаменту США, Європейського Союзу, України, Великобританії або будь-якої іншої держави чи організації, рішення та акти якої є юридично обов'язковими (надалі – «Санкції»); та

(б) Сторона не співпрацює та не пов'язана відносинами контролю з особами, на яких поширюється дія Санкцій;

(в) Сторона здійснює свою господарську діяльність із дотриманням вимог Антикорупційного законодавства.

Під Антикорупційним законодавством слід розуміти:

(а) будь-який закон або інший нормативно-правовий акт, який вводить в дію або відповідно до якого застосовуються положення Конвенції по боротьбі з підкупом посадових осіб іноземних держав при здійсненні міжнародних ділових операцій Організації Економічного Співробітництва та Розвитку (OECD Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions); або

(б) будь-які застосовані до Сторін положення Закону США про боротьбу з практикою корупції закордоном 1977р. зі змінами і доповненнями (the U.S. Foreign Corrupt Practices Act of 1977), Закону Великобританії про боротьбу з корупцією (U.K. Bribery Act 2010); або

(в) будь-який аналогічний закон або інший нормативно-правовий акт юрисдикцій (країн), в яких Сторони зареєстровані або здійснюють свою господарську діяльність або дія якого (або окремих його положень) розповсюджується на Сторони в інших випадках;

(г) сторона дотримується вимог Антикорупційного законодавства, що на неї поширюються, та впровадила відповідні заходи і процедури з метою дотримання Антикорупційного законодавства;

(д) сторона та всі її афілійовані особи, директори, посадові особи, співробітники або будь-які інші особи, що діють від імені цієї Сторони, не здійснювали будь-яких пропозицій, не надавали повноважень та клопотань щодо надання або отримання неналежної/ неправомірної матеріальної вигоди або переваги у зв'язку з цим Договором, а так само не отримували їх, та не мають намір щодо здійснення будь-якої з вищевказаних дій у майбутньому, а також Сторона застосовувала усі можливих розумних заходів щодо запобігання вчинення таких дій субпідрядниками, агентами, будь-якою іншою третьою особою, щодо якої вона має певної міри контроль;

(е) сторона не використовуватиме кошти та/або майно, отримані за цим Договором, з метою фінансування або підтримання будь-якої діяльності, що може порушити Антикорупційне законодавство (зокрема, але не обмежуючись, шляхом надання позики, здійснення внеску/вкладу або передачі коштів/майна у інший спосіб на користь своєї дочірньої компанії, афілійованої особи, спільного підприємства або іншої особи).

8.2. У випадку порушення Стороною запевнень та гарантій, зазначених в цьому розділі Договору, така Сторона зобов'язується відшкодувати іншій Стороні усі збитки, спричинені таким порушенням.

8.3. У випадку накладення Санкцій на одну зі Сторін або співпраці Сторони з особою, на яку накладено Санкції, така Сторона зобов'язується негайно повідомити про це іншу Сторону, а також відшкодувати останній усі збитки, спричинені їй через або у зв'язку з накладенням Санкцій або співпрацею з особою, на яку накладено Санкції.

8.4. Кожна зі Сторін має право в односторонньому порядку призупинити виконання обов'язків за цим Договором або припинити дію цього Договору шляхом письмового повідомлення про це іншої Сторони у випадку наявності обґрунтованих підстав вважати, що відбулося або відбудеться порушення будь-яких з вищезазначених в цьому розділі Договору запевнень та гарантій. При цьому Сторона, що обґрунтовано скористалася цим правом, звільняється від будь-якої відповідальності або обов'язку щодо відшкодування штрафних санкцій за Договором у зв'язку з невиконанням нею договірних зобов'язань та будь-якого роду витрат, збитків, понесених іншою Стороною (прямо або опосередковано), в результаті такого призупинення/ припинення дії Договору.

9. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

9.1. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

9.2. Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного законодавства України.

10. ДІЯ ДОГОВОРУ

10.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з дати підписання та діє до повного його виконання, але не більше ніж до 30.06.2024р. На підставі ч.3 ст.631 ЦКУ термін надання послуг за цим договором визначається з 01 січня 2024 по 30 червня 2024 року (включно).

10.2. Закінчення строку цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.

10.3. Якщо інше прямо не передбачено цим Договором або чинним законодавством України, зміни у цей Договір можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, що оформлюється додатковою угодою до цього Договору.

10.4. Цей Договір вважається розірваним з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, цьому Договорі або не передбачено чинним законодавством України.

11. Порядок змін умов Договору

11.1. Істотні умови цього Договору не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами аукціону Учасника та не повинні змінюватися після підписання цього Договору до повного виконання зобов'язань Сторонами, крім випадків, передбачених частиною 5 статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі»:

11.1.1. зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;

11.1.2. покращення якості предмета закупівлі, за умови що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;

11.1.3. 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;

11.1.4. погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг), у тому числі у разі коливання ціни товару на ринку;

11.1.5. зміни умов у зв'язку із продовженням дії договору про закупівлю на строк, достатній для проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку.

11.2. Дія Договору припиняється:

- у зв'язку із повним виконанням Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором;

- за згодою Сторін;

- з інших підстав, передбачених чинним законодавством та цим Договором.

12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Усі правовідносини, що виникають з цього Договору або пов'язані з ним, у тому числі пов'язані з дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням цього Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення Договору, регламентуються цим Договором та відповідними нормами чинного законодавства України, а також застосовними до таких правовідносин звичаями ділового обороту на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

12.2. Після підписання цього Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості Сторін з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу, але можуть братися до уваги при тлумаченні умов цього Договору.

12.3. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів, зобов'язуються у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну та

в такому випадку укладають додаткову угоду про зміну реквізитів, у разі неповідомлення Сторони несуть відповідальність настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.

12.4. Відступлення права вимоги та (або) переведення боргу за цим Договором однією із Сторін до третіх осіб не допускається.

12.5. Додаткові угоди та додатки 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.

12.6. Будь-яке повідомлення, що надсилається Сторонами згідно з цим Договором повинно подаватися у письмовій формі, із дотриманням відповідних процедур підтвердження отримання такого повідомлення при доставці особисто, поштою, телефаксом на адресу відповідної Сторони.

12.7. 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 із Сторін.

12.8. Поштові адреси сторін:

- ГУ ДПС у Донецькій області: м. Київ, вул. Олександра Кошиця, 3;
- Маріупольський міжрайонний відділ Управління поліції охорони в Донецькій області: 49001, м. Дніпро, вул. Короленка, 4.

13. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

13.1. Невід'ємною частиною Договору є:

- Додаток 1 Дислокація;
- Додаток 2 Протокол погодження договірної ціни;
- Додаток 3 Розрахунок вартості послуг охорони;
- Додаток 4 Положення про стаціонарну охорону.

14. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ВИКОНАВЕЦЬ

Маріупольський міжрайонний відділ
Управління поліції охорони
в Донецькій області

Адреса: вул. Італійська 84, м. Маріуполь,
87515

Поштова адреса: вул. Мандрівка, 11, м.
Покровськ, Донецька область, 85302

p/rUA323204780000026000924859685
в АБ «Укргазбанк»
код ЄДРПОУ 40109084

ПІН 401090805811

Начальник відділу

Олександр БАРАБАШ

М.П.



ЗАМОВНИК

Державна податкова служба України
ЄДРПОУ 43005393

Львівська площа, 8, м. Київ, 04053

Головне управління ДПС у Донецькій
області (ВП)

Адреса: вул. Італійська, 59, м. Маріуполь,
Донецька область, 87515

Поштова адреса: пл. Львівська, 8; м. Київ,
Україна, 04053

ЄДРПОУ 44070187

p/r UA308201720343130001000132209

Держказначейська служба

України м. Київ

МФО 820172

E-mail: dn.official@tax.gov.ua

Від начальника
ГУ ДПС у Донецькій області

Олександр ГРИНЦОВ



Додаток 1
Договору № 6/мр
від «30» 01 2024 року

ДИСЛОКАЦІЯ
об'єктів охорони Головного управління ДПС у Донецькій області

Найменування об'єкту охорони	Адреса об'єкту охорони	Графік чергування год.:хв.	Інші відомості, примітки
Головне управління ДПС у Донецькій області	Донецька обл., м Слов'янськ площа Соборна, 3	цілодобово	у тому числі вихідні та святкові дні
	Донецька обл., м.Костянтинівка, просп. Ломоносова,125	цілодобово	у тому числі вихідні та святкові дні
	Донецька обл., м.Краматорськ бул.Машинобудівників, 22	цілодобово	у тому числі вихідні та святкові дні

Примітка:

- У разі зміни графіку роботи Головного управління ДПС у Донецькій області, графік чергування може змінюватися, але при будь якій зміні графіку, робочий час охоронця починається за 30 хвилин до офіційного початку робочого дня.
- До складу поста входить Охоронник, який забезпечує чергування на одному посту цілодобово.

ВИКОНАВЕЦЬ

**Маріупольський міжрайонний відділ
Управління поліції охорони
в Донецькій області**
Адреса: вул. Італійська 84, м. Маріуполь,
87515
Поштова адреса: вул. Мандрівка,11, м.
Покровськ, Донецька область, 85302
р/рUA323204780000026000924859685
в АБ «Укргазбанк»
код ЄДРПОУ 40109084
ІПН 401090805811

Начальник відділу

Олександр БАРАБАШ

М.П.

ЗАМОВНИК

Державна податкова служба України
ЄДРПОУ 43005393
Львівська площа,8, м. Київ, 04053
Головне управління ДПС у Донецькій області (ВП)
Адреса: вул.Італійська,59, м.Маріуполь,
Донецька область,87515
Поштова адреса: пл. Львівська, 8; м. Київ,
Україна, 04053
ЄДРПОУ 44070187
р/р UA308201720343130001000132209
Держказначейська служба
України м.Київ
МФО 820172
E-mail: dn.official@tax.gov.ua

В.о. начальника

ГУ ДПС у Донецькій області

Олександр ГРИНЦОВ

ПРОТОКОЛ
погодження договірної ціни

м. Київ « » 2024 року

Маріупольський міжрайонний відділ Управління поліції охорони в Донецькій області, що іменується надалі «Виконавець», в особі начальника Відділу **Барабаша Олександра Вікторовича**, що діє на підставі Положення про Відділ, та Державна податкова служба України в особі в.о начальника Гринцова Олександра Васильовича, який діє на підставі довіреності ДПС України від 02.01.2024 року №7/99-00-10-01, що іменується надалі «Замовник», з іншої сторони, (далі разом – Сторони, а кожна окремо – Сторона), погодились з наступним:

1. Вартість Послуг на одному цілодобовому пості Замовника з 01.01.2024 по 30.06.2024 становить 618 800 грн, крім того, ПДВ 20% 123 760 грн, всього 742 560,00 грн.

2. Вартість Послуг на 3 постах Замовника з 01.01.2024 по 30.06.2024 становить 1 856 400,00 грн, крім того, ПДВ 20 %, 371 280,00 грн, всього 2 227 680,00 грн.

ПРОТОКОЛ ПІДПИСАЛИ:

ВИКОНАВЕЦЬ

**Маріупольський міжрайонний відділ
Управління поліції охорони
в Донецькій області**

Адреса: вул. Італійська 84, м. Маріуполь,
87515

Поштова адреса: вул. Мандрівка, 11, м.
Покровськ, Донецька область, 85302

р/р UA323204780000026000924859685
в АБ «Укргазбанк»
код ЄДРПОУ 40109084

ПІН 401090805811

Начальник відділу

Олександр БАРАБАШ

М. П.



ЗАМОВНИК

**Державна податкова служба України
ЄДРПОУ 43005393**

Львівська площа, 8, м. Київ, 04053

**Головне управління ДПС у Донецькій
області (ВП)**

Адреса: вул. Італійська, 59, м. Маріуполь,
Донецька область, 87515

Поштова адреса: пл. Львівська, 8; м. Київ,
Україна, 04053

ЄДРПОУ 44070187

р/р UA308201720343130001000132209

Держказначейська служба

України м. Київ

МФО 820172

E-mail: dn.official@tax.gov.ua

**В.о. начальника
ГУ ДПС у Донецькій області**

Олександр ГРИНЦОВ



Додаток 3
до Договору № 6144
від «30» 01 2024 року

Розрахунок вартості послуг охорони

№п/п	адреса об'єкта	вартість охорони за годину	кількість годин охорони за добу	кількість днів охорони	кількість годин охорони	вартість охорони (грн.)
1	2	3	4	5	6	7
1	Донецька обл., м Слов'янськ площа Соборна, 3	170	24	182	4368	742 560,00
2	Донецька обл., м.Костянтинівка, просп. Ломоносова,125	170	24	182	4368	742 560,00
3	Донецька обл., м. Краматорськ, бул.Машинобудвників, 22	170	24	182	4368	742 560,00

ВИКОНАВЕЦЬ

Маріупольський мікрайонний відділ
Управління поліції охорони
в Донецькій області

Адреса: вул. Італійська 84, м. Маріуполь,
87515

Поштова адреса: вул. Мандрівка,11, м.
Покровськ, Донецька область, 85302

р/рUA323204780000026000924859685

в АБ «Укргазбанк»
код ЄДРПОУ 40109084

ПІН 401090805811

Начальник відділу

Олександр БАРАБАШ

М. П.

ЗАМОВНИК

Державна податкова служба України
ЄДРПОУ 43005393

Львівська площа,8, м. Київ, 04053

Головне управління ДПС у Донецькій
області (ВП)

Адреса: вул.Італійська,59, м.Маріуполь,
Донецька область,87515

Поштова адреса: пл. Львівська, 8; м. Київ,
Україна, 04053

ЄДРПОУ 44070187

р/р UA308201720343130001000132209

Держказначейська служба

України м.Київ

МФО 820172

E-mail: dn.official@tax.gov.ua

В.о. начальника

ГМ ДПС у Донецькій області

Олександр ГРИНЦОВ

УЗГОДЖЕНО
зі сторони Замовника

В.о. начальника Головного управління
ДПС у Донецькій області

Олександр ГРИНЦОВ
« » 20 р.

УЗГОДЖЕНО
зі сторони Виконавця

Представник Виконавця

« » 20 р.

Положення про стаціонарну охорону
на об'єктах охорони Головного управління ДПС у Донецькій області

І. Загальні положення

1. Це положення визначає завдання і організацію діяльності підрозділів охорони Виконавця, а також права і обов'язки охоронників в адмінбудинках Головного управління ДПС у Донецькій області (далі – Замовник).
2. Охоронець виконує вказівки та безпосередньо підпорядковується Керівнику Виконавця (далі – Виконавець) та його заступникам.
3. У своїй діяльності підрозділи охорони керуються чинним законодавством України, Законом України від 22 березня 2012 року № 4616-VI «Про охоронну діяльність» (зі змінами), стандартами, наказами, розпорядженнями, інструкціями та іншою організаційно - розпорядчою документацією з охоронної діяльності.
4. Підрозділи охорони створюються для здійснення на договірних засадах заходів охорони з метою забезпечення охорони та недоторканості об'єктів та майна Замовника, взятих під охорону, від розкрадання, пошкодження та знищення, забезпечення громадської безпеки, охорони правопорядку та громадського порядку (далі – заходи охорони та безпеки).
5. Охорона здійснюється цілодобово, добовим нарядом співробітників Виконавця.
6. Співробітники Виконавця вживають заходи швидкого реагування щодо повідомлення відповідних правоохоронних органів про вчинення протиправних дій проти майна Замовника на Об'єктах або порушення режиму охорони Об'єктів, фізичних осіб та інших незаконних дій, що мають ознаки кримінального правопорушення, у місцях здійснення заходів охорони (відповідно до Закону України від 22 березня 2012 року № 4616-VI «Про охоронну діяльність» (зі змінами)).

ІІ. Завдання та обов'язки

Охоронець на об'єктах Замовника зобов'язаний:

1. Забезпечувати охорону та недоторканість Об'єктів та майна Замовника, взятих під охорону, від розкрадання, пошкодження та знищення.
2. Вживати заходів швидкого реагування у разі виявлення правопорушення проти майна Замовника на Об'єктах або порушення режиму охорони Об'єктів, у тому числі шляхом задіяння, за рахунок коштів Виконавця, підрозділів Державної служби охорони та відповідні правоохоронні органи.
3. Не розголошувати стороннім особам конфіденційну інформацію.
4. Не допускати проникнення сторонніх осіб на Об'єкти, а в разі виникнення такої ситуації, вжити всіх необхідних заходів по затриманню правопорушників та передачі їх правоохоронним органам. Невідкладно повідомити про це керівництво Виконавця та представника Замовника, який відповідає за адміністративну будівлю Головного управління ДПС у Донецькій області (далі – Об'єкт). Відповідальна особа за адміністративну будівлю та номери телефонів, зазначені у Додатку 1.

5. Забезпечувати недоторканість місця вчинення протиправних дій проти майна Замовника на Об'єктах до прибуття представників правоохоронних органів.
6. Забезпечувати доступ організаціям із вивозу сміття та здійснювати візуальний контроль за їх діями.
7. Забезпечувати дотримання встановлених правил пожежної безпеки на посту під час здійснення охорони, а у випадку виявлення на Об'єктах, які охороняються, пожежі або спрацьовування охоронно-пожежної сигналізації, негайно повідомити про це пожежну частину та вжити всіх можливих заходів щодо ліквідації пожежі.
8. Здійснювати візуальний контроль, в тому числі з допомогою технічних засобів, за об'єктом, що охороняється. Контролювати периметр огорожі, правильність застосування комплексу організаційно-технічних заходів захисту місць зберігання та перевезення матеріальних та інших цінностей. Контролювати справність охоронної та охоронно - пожежної сигналізації, засобів зв'язку, інших засобів охорони, контрольно - спостережних приладів, освітлення тощо.
9. Після закінчення робочого дня, встановленого для працівників Замовника, співробітник Виконавця повинен пересвідчитись у тому, що всі відвідувачі та працівники Замовника покинули приміщення Об'єкта. Здійснювати обхід Об'єктів через кожну годину, з метою перевірки зачинення дверей приміщень та з метою забезпечення дотримання правил громадського порядку, проведення заходів, направлених на виявлення та попередження порушень третіми особами на Об'єктах. При виявленні порушень цілісності приміщень (дверей, вікон, замків, стін), що розташовані за адресами, вказаними в Додатку 1, негайно повідомляє про це керівництво Виконавця та представника Замовника.
10. Не допускати на Об'єкти охорони осіб з ознаками алкогольного, наркотичного сп'яніння та осіб, які знаходяться в стані агресивної поведінки.
11. Під час охорони стаціонарних об'єктів із встановленим пропускним режимом пропускати і випускати в установленому порядку за зразками документів, затверджених Замовником або уповноваженим ним органом:
 - працівників (посвідчення співробітників Головного управління ДПС у Донецькій області або Додаток 3);
 - відвідувачів (Додаток 3);
 - автомобільний та інші види транспорту (Додаток 4);
 - внесення (винесення) майна (Додаток 2).

Примітка:

- До підрозділів Головного управління ДПС у Донецькій області – у супроводі працівника структурного підрозділу, до якого вони прибули. Відповідальність за залишення відвідувачем території Об'єкта покладається на керівника структурного підрозділу Головного управління ДПС у Донецькій області, до якого прибув відвідувач.
 - До начальника та заступників начальника Головного управління ДПС у Донецькій області – у супроводі співробітника підрозділу охорони (за необхідності). Відповідальність за залишення відвідувачем території Головного управління ДПС у Донецькій області покладається на керівника структурного підрозділу Головного управління ДПС у Донецькій області, який є ініціатором зустрічі та відповідального працівника приймальні.
 - Допуск на Об'єкт працівників сторонніх організацій, задіяних для виконання робіт з обслуговування адмінбудинку, обладнання тощо, здійснюється із супроводом відповідальної особи Замовника.
 - Допуск на Об'єкт працівників аварійних служб, підрозділів пожежної охорони Державної служби України з надзвичайних ситуацій під час надзвичайних ситуацій здійснюється за вказівкою відповідальної особи за адмінбудівлю у супроводженні співробітника добового наряду охорони.
 - Для відвідувачів створюється журнал реєстрації відвідувачів, де зазначається ПІБ, мета приходу і дані супроводжуючого співробітника.
 - Охоронець забезпечує реєстрацію у відповідних журналах Додатків 3, веде облік та зберігання Додатків 2,3,4,5
12. Перевіряти об'єкт на предмет наявності замків, загальних ключів в тубусах, запасних ключів від службових приміщень та інших засобів технічного укріплення приміщень, сигналізації та ін. Також перевіряти наявність пломб і відбитків печаток у місцях, які визначено для опломбування на стаціонарному об'єкті.

Примітка:

Запасні ключі від усіх приміщень зберігаються на посту у спеціальному щитку, який опечатується печаткою.

13. Приймати під охорону приміщення згідно з Дислокацією об'єкта охорони Замовника (Додаток 1).
14. У разі виявлення факту невідповідності до вимог, що не дозволяє прийняти Об'єкт під охорону або виконувати інші функції з охорони, повідомляє про це керівництву Виконавця та представника Замовника, який відповідає за адмінбудівлю.
15. Приймати та здавати об'єкт, із записом про це в журналі прийому - здачі об'єкта під охорону.
16. Забезпечувати зберігання інвентарного майна поста охорони.
17. У разі прямого нападу на Об'єкт, що охороняється, та протиправних дій проти персоналу охорони під час виконання покладених на нього завдань та обов'язків, застосувати проти порушників заходи фізичного впливу відповідно до чинного законодавства України, вжити заходи щодо відбиття нападу шляхом застосування спеціальних засобів індивідуального захисту та заходів фізичного впливу, та повідомити про подію керівництво Виконавця та представника Замовника, який відповідає за адмінбудівлю.
18. Охоронець при виконанні своїх службових обов'язків повинен мати формений одяг з розпізнавальною нашивкою, засоби зв'язку та освітлення.

Охороннику під час чергування забороняється:

1. Залишати без дозволу керівництва Виконавця або Замовника місце несення служби.
2. Відволікатися від служби діями, які впливають на надійність охорони об'єкту.
3. Допускати у приміщення та на територію, що охороняється, сторонніх осіб.
4. Допускати винесення (вивезення), внесення (ввезення) майна з (в) приміщення Об'єкта.
5. Допускати в'їзд (виїзд) автомобіля відвідувачів на територію Об'єкта охорони.
6. Підтримувати з працівниками Замовника та відвідувачами будь-які приватні стосунки.
7. Вживати спиртні напої до початку зміни та у час несення служби.
8. Повідомляти будь-яку інформацію стороннім особам про Об'єкт охорони Замовника.
9. Допускати ввезення (внесення) та використання на Об'єкті кіно-, відео-, фото-, звукозаписувальної та звукопідсилювальної апаратури без спеціального письмового дозволу начальника чи заступника начальника Замовника.

Перелік та порядок дій під час екстремальних ситуацій та взаємодії чергового з групами швидкого реагування та нарядом поліції

Під терміном «екстремальні ситуації» вважати: пожежі, проникнення сторонніх осіб на територію, що охороняється, стихійні лиха та інші ситуації.

Дії охорони під час пожежі, стихійних лих та інших надзвичайних ситуацій:

1. Черговий охоронець повинен повідомити про дану ситуацію керівництво Виконавця та відповідальну особу Замовника, зазначену в п. 4 Розділу 2.
2. Черговий охоронець повинен зателефонувати по необхідності в **пожежну службу – телефон 101, швидку допомогу – телефон 103, поліцію – телефон 102** і інші служби для усунення даної надзвичайної ситуації та забезпечення безпеки осіб, які в даний час знаходяться на території об'єкту Замовника.
3. У разі виникнення пожежі (загорання) вжити всіх можливих заходів щодо ліквідації її наявними первинними засобами пожежогасіння (вогнегасниками, внутрішніми кран-комплектами), що знаходяться на об'єктах Замовника, які охороняються Виконавцем.
4. У випадку необхідності охорона повинна забезпечити безпечну евакуацію людей з території даного об'єкту згідно з планом-схеми евакуації.
5. У разі необхідності постраждалим в екстремальній ситуації викликати медичну швидку допомогу.

6. При виконанні всіх вищевказаних дій охорона сама повинна покинути територію об'єкту, на якій виникла екстремальна ситуація та розташуватись в безпечному місці неподалік даного об'єкту на випадок приїзду служб, які мають усунути надзвичайну ситуацію.
7. Після прибуття служби, що має усунути надзвичайну ситуацію охоронець повинен надати представнику даної служби необхідну інформацію для усунення надзвичайної ситуації.
8. У разі приїзду швидкої допомоги, зорієнтувати її щодо осіб, які потребують медичної допомоги.
9. У випадку виникнення надзвичайної ситуації у приміщенні Об'єкта Замовника, що охороняється Виконавцем, негайно доповісти керівництву Виконавця та відповідальній особі Замовника, вжити усіх заходів для локалізації надзвичайної ситуації до прибуття аварійних служб.

III. Права Виконавця

Згідно з частиною першою статті 12 Закону України від 22 березня 2012 року № 4616-VI «Про охоронну діяльність» (зі змінами) персонал охорони під час виконання функціональних обов'язків має право:

1. Вимагати від осіб припинення протиправних дій, дотримання законності та правопорядку.
2. Вимагати від службових осіб об'єктів охорони та інших осіб дотримання пропускового та внутрішньооб'єктового режимів.
3. Не допускати проникнення осіб 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 Національної поліції.
4. Протидіяти правопорушникам і негайно повідомляти органи Національної поліції про вчинення цими особами кримінального або адміністративного правопорушення.
5. Під час здійснення пропускового режиму на об'єктах охорони проводити огляд речей фізичних осіб (за їх добровільною згодою), транспортних засобів, вилучення речей і документів, що є знаряддями або предметами правопорушення, перевірку документів, що засвідчують особу, дають право на вхід (вихід) осіб, внесення (винесення), ввезення (вивезення) майна, в'їзд (виїзд) транспортних засобів, зокрема щодо їх відповідності складу матеріальних цінностей, що переміщуються на об'єкти охорони (з об'єктів охорони).
6. 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.

IV. Відповідальність

Відповідно до статті 15 Закону України від 22 березня 2012 року № 4616-VI «Про охоронну діяльність» (зі змінами) персонал охорони за невиконання або неналежне виконання покладених на нього обов'язків несе дисциплінарну, цивільно-правову, адміністративну або кримінальну відповідальність, встановлену законом.

До Положення про стаціонарну охорону на
Об'єктах охорони Головного управління ДПС у
Донецькій області

Дислокація об'єкта охорони

Найменування Замовника: Головного управління ДПС у Донецькій області

Юридична адреса Замовника: 87515 Донецька область вул. Італійська, 59

№ з/п	Адреса об'єкта охорони	Відповідальна особа Замовника	Номер телефону	Відповідальна особа Виконавця	Номер телефону
1	Донецька обл., м Слов'янськ площа Соборна, 3				
2	Донецька обл., м.Костянтинівка, просп. Ломоносова, 125				
3	Донецька обл., м.Краматорськ, бул.Машинобудівників, 22				

ВИКОНАВЕЦЬ

Маріупольський міжрайонний відділ
Управління поліції охорони
в Донецькій області

Адреса: вул. Італійська 84, м. Маріуполь,
87515

Поштова адреса: вул. Мандрівка, 11, м.
Покровськ, Донецька область, 85302

р/р UA323204780000026000924859685
в АБ «Укргазбанк»
код ЄДРПОУ 40109084

ІПН 401090805811

Начальник відділу

Олександр БАРАБАШ

М. П.



ЗАМОВНИК

Державна податкова служба України
ЄДРПОУ 43005393

Львівська площа, 8, м. Київ, 04053

Головне управління ДПС у Донецькій
області (ВП)

Адреса: вул. Італійська, 59, м. Маріуполь,
Донецька область, 87515

Поштова адреса: пл. Львівська, 8; м. Київ,
Україна, 04053

ЄДРПОУ 44070187

р/р UA308201720343130001000132209

Держказначейська служба

України м. Київ

МФО 820172

E-mail: dn_official@tax.gov.ua

В. о. начальника

ГУ ДПС у Донецькій області

Олександр ГРИНЦОВ



Додаток 2

До Положення про стаціонарну охорону на
Об'єктах охорони Головного управління ДПС у
Донецькій області

ПЕРЕПУСКА № _____

на винесення (вивезення), внесення (ввезення) майна з (в) приміщення Головного управління
ДПС у Донецькій області за адресою:

Дата: _____

Пропустити з (в) приміщення Головного управління ДПС у Донецькій області

Назва майна _____

Управління(відділ) _____

(П.І.Б. особи яка - виносить, вивозить, вносить, ввозить - потрібне підкреслити)
(підпис)

Зазначити куди майно виноситься (вивозиться) _____

Підстава _____

Керівник

структурного підрозділу _____

(підпис та П.І.Б.)

Матеріально-відповідальна особа

Головного управління ДПС у Донецькій області _____

(підпис та П.І.Б.)

**Відповідальна особа
за адміністративну**

будівлю _____

(підпис та П.І.Б.)

Додаток 3
до Положення про стаціонарну охорону на
Об'єктах охорони Головного управління ДПС у
Донецькій області

ПЕРЕПУСТКА № _____	
для входу до адмінбудинку	
Головного управління ДПС у Донецькій області, за адресою: _____	
Прошу видати одноразову перепустку на дату відвідування: « _____ » _____ 20__ р. з « _____ » год. до « _____ » год.	
Відвідувач _____	_____ (ПІБ)
Для проходу до: _____	_____ (назва підрозділу, відділу)
	кім. № _____
Начальник структурного	
підрозділу _____	_____ (до якого прибув відвідувач) (ПІБ підпис)

ПЕРЕПУСТКА № _____
на в'їзд (виїзд) автомобіля на територію Об'єкта охорони Головного
управління ДПС у Донецькій області

Адреса Об'єкта Замовника: _____

Тип та № автомобіля: _____

Дата: _____

Керівник структурного підрозділу,
який розташований на Об'єкті охорони _____

(підпис та П.І.Б.)

Журнал

реєстрації відвідувачів Головного управління ДПС у Донецькій області

Адреса: _____

Розпочато _____
Закінчено _____

№ п/п	Дата	Час перебування		Структурний підрозділ до якого направляється відвідувач (номер кімнати, назва підрозділу)	Прізвище, ім'я, по батькові Дані документа відвідувача	Відповідальна особа, що супроводжує відвідувача (ПІБ та підпис)
		з котрої години відвідувач зайшов до адміністративного	до котрої години відвідувач перебував в адміністративному			
1	2	3	4	5	6	7