

**Договір про
надання послуг** *№601*

м. Черкаси

20. 12 2022

ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА СЛУЖБА УКРАЇНИ (далі - Замовник), в особі в.о. начальника Головного управління ДПС у Черкаській області Гришка Сергія Івановича, який діє на підставі Положення про Головне управління ДПС у Черкаській області затвердженого наказом ДПС від 12.11.2020 № 643, зі змінами, та Довіреності від 23.05.2022 №111/99-00-10-06-02-23, з однієї сторони та **Управління поліції охорони в Черкаській області**, в особі начальника управління Курятника Василя Івановича, який діє на підставі Положення, (далі Виконавець) з другої сторони, (далі – Сторони), уклали договір про надання послуг (далі – Договір), про наступне:

1. Предмет Договору

1.1. Виконавець зобов'язується надати Замовникові послуги з фізичної охорони адмінбудівлі ГУ ДПС у Черкаській області (далі – Об'єкт) за адресою: м. Черкаси, вул. Хрещатик, 235 за кодом ДК 021:2015:79710000-4 Охоронні послуги (далі – Послуги) відповідно до Розрахунку вартості Послуг (Додаток 1), що є невід'ємною частиною цього Договору, а Замовник – прийняти і оплатити такі Послуги.

1.2. Обов'язковою умовою на час укладення та здійснення Договору є наявність у Замовника документів, що засвідчують його повноваження на володіння (користування) Об'єктом (у формі права власності або оренди, копії яких, завірені печаткою Замовника, надаються Охороні).

1.3. Вид охорони Об'єкта визначаються за згодою Сторін, виходячи з принципу надійності охорони Об'єкта за адресою:

м. Черкаси, вул. Хрещатик, 235 пропускний пункт № 3 (боковий вхід) – цілодобово, у робочі, вихідні та святкові дні (1 особа), пропускний пункт №1 (фойє 1 поверху адмінбудівлі ГУ ДПС) – з 8.00 год. до 19.00 год. у робочі дні (1 особа).

Період надання послуг: з 01 січня 2023 року по 31 грудня 2023 року.

1.4. Обсяги закупівлі Послуг можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків Замовника.

1.5. У випадку зменшення бюджетного фінансування на надання Послуг даний Договір може бути розірвано за попереднім письмовим повідомленням про це Виконавця не пізніше ніж за 5 (п'ять) робочих днів до дня розірвання, або обсяг надання Послуг може бути зменшено залежно від суми кошторисних призначень Замовника на 2023 рік.

2. Ціна Договору

2.1. Ціна Договору становить **1 644 320,00 (один мільйон шістсот сорок чотири тисячі триста двадцять гривень 00 коп.) грн. 00 коп. з ПДВ.**

2.2. Вартість однієї години Послуги за цим Договором визначається в Розрахунку вартості Послуг (Додаток 1), що є невід'ємною частиною цього Договору.

3. Порядок здійснення оплати

3.1. Загальна вартість Послуг може змінюватися у випадку зміни ціни на Послуги, шляхом укладання Сторонами додаткової угоди про зміну ціни.

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

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

3.4. Оплата за цим Договором здійснюється протягом 10 (десяти) банківських днів після підписання Сторонами Акту наданих послуг (далі - Акт) , шляхом безготівкового перерахування коштів на поточний рахунок Виконавця.

3.5. У випадку відсутності бюджетних коштів на розрахунковому рахунку Замовника для оплати Послуг Замовник здійснює оплату протягом 5 (п'яти) банківських днів з дати отримання ним бюджетних коштів на рахунок.

3.6. У разі призупинення проведення платежів органами ДКСУ відповідно до постанови КМУ від 03.08.2011 № 845, розрахунок за надані Послуги здійснюється протягом 5 (п'яти) банківських днів з дати відновлення проведення платежів.

4. Надання Послуг

4.1. Замовник передає, а Виконавець приймає під охорону Об'єкт Замовника, а саме одного цілодобового та одного денного поста воєнізованої охорони Виконавця.

Залучення додаткових сил і засобів Виконавця для надання Замовнику охоронних послуг у позадоговірний час оплачується Замовником за окремим розрахунком.

4.2. Система охорони Об'єкту та розташування постів визначається Виконавцем і узгоджується із Замовником Порядком охорони приміщення та майна Головного управління ДПС у Черкаській області за адресою: м. Черкаси, вул. Хрещатик, 235 (далі – Порядок майнової безпеки), згідно з додатком №2, що є невід'ємною частиною цього Договору.

4.3. За результатами наданих Послуг, Виконавець до 5 (п'ятого) числа наступного за звітним місяцем складає, підписує і надає Замовнику для підпису 2 (два) примірники Акту. Останній, протягом 1 (одного) робочого дня перевіряє цей акт та, у разі відсутності зауважень, підписує і повертає один примірник акту Виконавцю, або надає Виконавцю аргументовану відмову у підписі.

4.4. У разі не повернення Замовником Виконавцю підписаного, у визначені п. 4.3 Договору строки, Акту, або не надання аргументованої відмови у підписі, такий акт вважається підписаним з боку Замовника, а Послуги надані за актом підлягають оплаті на умовах Договору.

5. Права та обов'язки Сторін

5.1. Замовник зобов'язується:

5.1.1. Своєчасно та у повному обсязі сплатити за надані Послуги.

5.1.2. Прийняти Послуги у порядку та строки, визначені Договором.

5.1.3. Ознайомити працівників Виконавця з порядком перебування відвідувачів на Об'єктах.

5.1.4. Сприяти співробітникам Виконавця, при наданні ними Послуг, а також своєчасно повідомляти їх про виявлені порушення.

5.1.5. Повідомляти керівництву Виконавця про всі недоліки та порушення при наданні Послуг співробітниками Виконавця для прийняття необхідних заходів реагування.

5.2. Замовник має право:

5.2.1. Достроково розірвати Договір, у разі невиконання зобов'язань Виконавцем за Договором, повідомивши його про це протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту прийняття такого рішення, а також направити на адресу Виконавця негативний відгук про стан надання Виконавцем Послуг. Договір вважається розірваним на 20-й день з моменту отримання Виконавцем відповідного рішення при умові, якщо, до цього часу, розбіжності не врегульовані Сторонами, або не перебувають у судовому розгляді.

5.2.2. Контролювати якість надання Послуг, а також строки і порядок їх надання, встановлені Договором.

5.2.3. Зменшувати обсяг закупівлі Послуг та ціну Договору залежно від реального фінансування своїх видатків. У такому випадку Сторони вносять відповідні зміни до Договору.

5.2.4. Не здійснювати оплату наданих Послуг у разі неналежного оформлення Виконавцем Акту.

5.3. Виконавець зобов'язується:

5.3.1. Забезпечити надання Послуг, у порядку і терміни, визначені Договором.

5.3.2. Забезпечувати дотримання встановлених правил пожежної безпеки силами працівників Виконавця під час надання Послуг, а у випадках виявлення на Об'єктах пожежі, негайно повідомити про це пожежну частину та вжити невідкладних заходів по ліквідації пожежі.

5.4. Виконавець має право:

5.4.1. Своєчасно та у повному обсязі отримувати плату за надані Послуги.

5.4.2. Відмовити у наданні Послуг у разі, якщо під час надання Послуг, Замовник висуває до Виконавця вимоги, які порушують порядок надання Послуг, визначених діючим законодавством України та вимогам даного Договору.

5.4.3. У разі невиконання зобов'язань Замовником достроково розірвати Договір, повідомивши його про це протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту прийняття такого рішення. Договір вважається розірваним на 20-й день з моменту отримання Замовником відповідного рішення при умові, якщо, до цього часу, розбіжності не врегульовані Сторонами, або не перебувають у судовому розгляді.

5.4.4. Вимагати від Замовника створення безпечних умов для виконання працівниками Виконавця зобов'язань за Договором, пов'язаних із здійсненням заходів охорони та оперативного реагування на Об'єктах.

6. Відповідальність Сторін

6.1. За неналежне виконання зобов'язань за цим договором Виконавець несе майнову відповідальність, згідно з чинним законодавством.

6.2. Факти крадіжки, грабежу, розбою, а також знищення або пошкодження майна Замовника сторонніми особами, які проникли на Об'єкт, що охороняється, та розмір збитків, що допущені з вини Виконавця, встановлюються в порядку, визначеному цим Договором відповідно до законодавства України.

6.3. За наявності письмової заяви Замовника про заподіяні збитки уповноважені представники Виконавця зобов'язані брати участь в знятті залишків майна та у визначенні розміру цих збитків, які порівнюються з даними бухгалтерського обліку Замовника на день події. Зняття залишків товарно-матеріальних цінностей повинно бути проведене терміново після прибуття представників Сторін на місце події та з дозволу старшої посадової особи слідчо-оперативної групи органу внутрішніх справ.

6.4. Розмір збитків має бути підтверджений Замовником відповідними документами і розрахунками вартості вкраденого, знищеного чи пошкодженого майна, складеними за участю уповноважених представників Виконавця та звіреними з бухгалтерськими даними Замовника.

6.5. Відмова Виконавця брати участь в знятті залишків товарно-матеріальних цінностей та визначенні розміру збитків надає право Замовникові встановити розмір цих збитків самостійно, без участі представників Виконавця.

6.6. Претензії з відшкодування майнових збитків подаються Замовником і розглядаються Виконавцем згідно з діючим законодавством.

До претензії додається:

1.) Перелік викраденого майна, його вартості у національній валюті України, перелік пошкодженого майна та розмір зниження його у ціні, а також суми викрадених грошових коштів;

2.) Акт інвентаризації майна на Об'єкті, проведеної за участю представників Виконавця;

3.) Звіряльна відомість, складена за результатами проведеної інвентаризації;

4.) Акт зниження у ціні пошкодженого майна, затверджений Сторонами;

5.) Довідка територіального органу внутрішніх справ про порушення кримінальної справи за фактом викрадення майна з об'єкту, знищення або пошкодження майна на об'єкті із зазначенням розміру збитків, заподіяних Замовнику;

6.) Інші документи на обґрунтовану вимогу Виконавця.

6.7. У разі повернення Замовникові викраденого майна його вартість вилучається із загальної суми спричинених Замовнику збитків.

6.8. За несвоєчасну або неповну оплату послуг Виконавця Замовник сплачує пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ за кожен день прострочення платежу.

6.9. Замовник звільняється від відповідальності за порушення грошових зобов'язань у зв'язку з несвоєчасним відкриттям бюджетних асигнувань не з вини Замовника, а також несвоєчасним проведенням органами казначейської служби відповідних платежів.

7. Умови звільнення виконавця від відповідальності

7.1. Виконавець звільняється від відповідальності за заподіяні Замовникові збитки при відсутності своєї вини в їх спричиненні. Виконавець не несе майнової відповідальності за збереження майна на Об'єкті у випадку порушення Замовником визначених цим Договором Порядку майнової безпеки, у тому числі за:

1.) Залишене у приміщенні, що охороняється, особисте майно працівників Замовника, сторонніх громадян і юридичних осіб.

2.) За збитки, заподіяні майну Замовника правопорушником усередині приміщення Об'єкта, якщо останній проник до цього приміщення до його закриття і не був виявлений Замовником при закритті Об'єкта.

3.) За крадіжку, а також розкрадання, здійснене шляхом грабежу або розбою, товарно-матеріальних цінностей, якщо органами дізнання, слідства або судом буде встановлено, що вони допущені у зв'язку з порушенням відповідальною особою Замовника визначеного Порядку майнової безпеки цього Договору щодо порядку приймання (здавання) Об'єкта під охорону.

4.) За крадіжку товарно-матеріальних цінностей при наявності не усунених Замовником порушень цілісності Об'єкта.

5.) Порушення відповідальними особами Замовника Інструкції з користування технічними засобами охоронного призначення (у т.ч. сигналізації).

6.) У випадку не усунення Замовником недоліків у технічному укріпленні Об'єкта (його відокремлених приміщень), несправності роботи технічних засобів охоронного призначення, про що Замовник своєчасно не повідомив Виконавця та не усунув ці недоліки до початку здійснення заходів охорони.

7.2. Виконавець не несе відповідальності, якщо збитки Замовнику на Об'єкті нанесені за умов:

1.) Стихійного лиха, воєнних конфліктів (бойових дій, антитерористичних операцій) в зоні надання охоронних послуг, використання злочинцями проти охорони зброї армійських зразків дальнобійної дії із значної відстані, спрацювання вибухового пристрою заздалегідь закладеного зловмисниками на території Об'єкта;

- 2.) Недотримання Замовником правил протипожежної безпеки на Об'єкті;
 - 3.) Екологічних катастроф;
 - 4.) Аварій побутових комунікацій на Об'єкті, а також правомірного здійснення спеціальними службами, у зв'язку з цим, невідкладних ремонтних чи аварійно-рятувальних робіт;
 - 5.) Виходу з ладу телефонних ліній та комунікацій енергопостачання, до яких підключена сигналізація, з вини Замовника або з його відома;
 - 6.) Здійснення працівниками уповноважених правоохоронних органів та інших уповноважених осіб відповідно до законодавства України слідчо-оперативних дій щодо Об'єкта та майна, що на ньому зберігається;
 - 7.) Спричинення збитків Замовнику внаслідок дій працівників Виконавця в умовах необхідної оборони та крайньої необхідності;
 - 8.) Доведення в установленому порядку факту розголошення працівниками Замовника стороннім особам відомостей щодо охорони Об'єкта, оснащення його системами технічних засобів охоронного призначення, зв'язку і контролю, кодів і порядку зняття Об'єкта з-під охорони тощо, що сприяло спричиненню цих збитків;
 - 9.) Виникнення на Об'єкті масових заворушень та групових порушень громадського порядку;
 - 10.) Якщо особа, яка протиправно проникла на Об'єкт і нанесла майнову шкоду Замовнику, затримана безпосередньо на Об'єкті або під час її переслідування під час втечі з Об'єкта та її вина в спричиненні збитків доведена в установленому порядку.
- 7.3. Виконавець звільняється від відповідальності за збитки, розмір яких визначено Замовником самостійно, без повідомлення Виконавця про порушення цілісності Об'єкта та/або без участі уповноважених представників Виконавця, при відсутності письмового повідомлення останнього про час зняття залишків майна та визначення розмірів збитків.

8. Обставини непереборної сили

8.1. При настанні обставин непереборної сили, тобто неможливості повного або часткового виконання кожною із Сторін зобов'язань за Договором, у тому числі: пожеж, стихійних лих, воєнних дій будь-якого характеру, блокади, актів органів влади й інших органів (введення мораторію, рішень, розпоряджень, постанов та ін.), що робить неможливим виконання зобов'язань за Договором та не залежать від волі Сторін, термін виконання зобов'язань відкладається на час, протягом якого будуть діяти такі обставини.

8.2. Якщо обставини будуть продовжуватися на строк більш ніж 3 (три) календарних місяця, то кожна із Сторін буде мати право відмовитися від виконання своїх зобов'язань за Договором без відшкодування іншій Стороні будь-яких збитків.

8.3. Сторона, для якої створилась неможливість виконання зобов'язань за Договором, повинна негайно, але в будь-якому разі не пізніше 10 (десяти) днів письмово повідомити інші Сторони про настання і припинення обставин, що перешкоджають виконанню умов Договору. Несвоєчасне повідомлення/неповідомлення про обставини непереборної сили позбавляє відповідну Сторону права посилаючись на ці обставини в майбутньому.

8.4. Факти, викладені в повідомленні про настання і припинення обставин непереборної сили, повинні бути підтверджені відповідним сертифікатом Торгово-Промислової Палати України або іншим компетентним органом.

9. Вирішення спорів

9.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

9.2. У разі недосягнення Сторонами згоди з приводу предмета спору шляхом переговорів, то всі спори та розбіжності Сторін щодо виконання умов Договору вирішуються в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного в Україні законодавства.

10. Строк дії Договору

10.1. Договір вважається укладеним після його підписання Сторонами та скріплення печатками Сторін та діє до 31.12.2023 року.

10.2. Дія Договору припиняється при настанні однієї з умов:

- 1.) Повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за Договором;
- 2.) За згодою Сторін;
- 3.) З інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

10.3. Закінчення терміну дії Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії Договору.

11. Внесення змін до Договору

11.1. Всі зміни та доповнення до Договору оформлюються додатковими угодами до Договору.

11.2. Додаткові угоди та додатки до Договору є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками.

11.3. Підставами внесення змін до Договору є:

- 1.) Зміни умов та порядку оплати у разі прийняття після укладення Договору нормативно-правових актів, які регулюють питання оплати за рахунок державних коштів, відповідно до правил, установлених такими актами;
- 2.) Зміни ціни Послуги у зв'язку із зміною ставок податків і зборів пропорційно змінам таких ставок;
- 3.) Зміни ціни Послуги у разі зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін.

12. Інші умови

12.1. Усі правовідносини, що виникають з Договору або пов'язані із ним, регламентуються Договором та відповідними нормами чинного в Україні законодавства.

12.2. Після підписання Договору усі попередні переговори за ним, листування, попередні договори, угоди, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості Сторін з питань, що так чи інакше стосуються Договору, втрачають юридичну силу.

12.3. Сторона несе повну відповідальність за правильність вказаних нею в Договорі реквізитів та зобов'язується своєчасно у письмовій формі повідомляти інші Сторони про їх зміну, а у разі неповідомлення несе ризик настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.

12.4. Відступлення права вимоги та (або) переведення боргу за Договором однією із Сторін до третіх осіб допускається виключно за умови письмового погодження цього із іншими Сторонами.

12.5. Шляхом підписання Договору Замовник та Виконавець дають свою згоду на збирання, реєстрацію, накопичення, зберігання, адаптування, зміну, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, реалізацію, передачу), знеособлення, знищення відомостей про них з метою забезпечення реалізації господарських відносин, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку відповідно до Цивільного

кодексу України, Господарського кодексу України, Податкового кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».

12.6. Договір складено при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою, у 2 (двох) автентичних примірниках, які підписані Сторонами на кожній сторінці та мають однакову юридичну силу, – по одному для кожної із Сторін.

13. Додатки до Договору

13.1. 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.

13.2. Невід'ємними частинами цього Договору є:

13.2.1. Додаток №1 – Розрахунок вартості Послуг.

13.2.2. Додаток №2 – Порядок охорони приміщення та майна Головного управління ДПС у Черкаській області за адресою: м. Черкаси, вул. Хрещатик, 235.

14. Місцезнаходження та банківські реквізити Сторін

Замовник:

Державна податкова служба України
Львівська площа, 8, м. Київ, 04053
Код ЄДРПОУ 43005393
Головне управління ДПС у
Черкаській області
18002, Україна, вул. Хрещатик, буд. 235,
м. Черкаси
Код ЄДРПОУ 44131663
р/р UA158201720343170001000183344
банк ДКСУ м. Київ
МФО 820172
тел.. (0472) 540-531-339-151
Ел. пошта ek_official@tax.gov.ua

В.о. начальника ГУ ДПС
Черкаської області


Сергій ГРИШКО

Виконавець:

Управління поліції охорони в
Черкаській області

18008, м. Черкаси, вул. Хоменка, 3/1,

код ЄДРПОУ: 40109037
р/р UA553545070000026001351151006 в
Філії ЧОУ АТ «Ощадбанк»
МФО № 354507,
тел. (0472) 633720


Начальник УПО Черкаської області
Василь КУРЯТНИК

Додаток 1
до договору № 601
від 30.12 2022

Розрахунок вартості Послуг

Найменування Послуги	Кількість годин	Ціна за 1 годину охорони з ПДВ, грн..	Загальна вартість з ПДВ
Цілодобовий пост з 8.00 год до 8.00 год у робочі, вихідні та святкові дні (1 особа)	8760	142,00	1 243 920,00
Денний пост з 08.00 год до 19.00 год у робочі дні (1 особа)	2860	140,00	400 400,00
Всього:			1 644 320,00
В тому числі ПДВ:			274 053,33

Загальна вартість Послуги становить: 1 644 320,00 (один мільйон шістсот сорок чотири тисячі триста двадцять гривень 00 коп.) грн. 00 коп. з ПДВ.

Замовник:

Державна податкова служба України
Львівська площа, 8, м. Київ, 04053
Код ЄДРПОУ 43005393
Головне управління ДПС у
Черкаській області
18002, Україна, вул. Хрещатик, буд. 235, м.
Черкаси
Код ЄДРПОУ 44131663
р/р UA158201720343170001000183344
банк ДКСУ м. Київ
МФО 820172
тел.. (0472) 540-531; 339-151
Ел. пошта ekofficial@tax.gov.ua
В.о. начальника ГУ ДПС у Черкаській області


Сергій ГРИШКО

Виконавець:

Управління поліції охорони в
Черкаській області

18008, м. Черкаси, вул. Хоменка, 3/1,
код ЄДРПОУ: 40109037
р/р UA553545070000026001351151006 в
Філії ЧОУ АТ «Ощадбанк»
МФО № 354507,
тел. (0472) 633720


Начальник УПО Черкаської області
Василь КУРЯТНИК

Порядок
охорони адміністративної будівлі та майна Головного управління ДПС у Черкаській області за адресою: м. Черкаси, вул. Хрещатик, 235.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. З метою забезпечення фізичної охорони адміністративної будівлі та майна Головного Управління ДПС у Черкаській області (далі – Об'єкт ГУ ДПС), здійснення пропускового режиму, забезпечення громадської безпеки, охорони правопорядку та громадського порядку, встановлюються один цілодобовий та один денний пост охорони Об'єкту ГУ ДПС.

1.2. Організація пропускового режиму покладається на керівництво та керівників структурних підрозділів Об'єкта ГУ ДПС.

Охорона Об'єкта ГУ ДПС та здійснення пропускового режиму покладається на працівників батальйону Управління поліції охорони в Черкаській області (далі – УПО). Працівник воєнізованої охорони (далі – Охорона) призначений у наряд підпорядковується командирі взводу, відповідальному, уповноваженому працівнику чергової частини УПО.

1.3. Пропускний режим до Об'єкта ГУ ДПС встановлюється з метою:

- здійснення пропуску працівників ГУ ДПС, осіб, які прибули у відрядження, посадових і службових осіб та відвідувачів;
- здійснення пропуску працівників інших установ та організацій, які здійснюють надання послуг з обслуговування;
- запобігання проникненню сторонніх осіб на об'єкт;
- запобігання проникненню в режимні приміщення сторонніх осіб;
- запобігання несанкціонованому доступу сторонніх осіб до матеріальних носіїв секретної інформації та приміщень, де проводяться секретні роботи;
- запобігання несанкціонованому заїзду (виїзду) транспортних засобів;
- запобігання відвідуванню без службової потреби режимних приміщень працівниками ГУ ДПС та особами, які прибули у відрядження;
- запобігання викраденню матеріальних носіїв секретної інформації;
- запобігання несанкціонованому винесенню (вивезенню) за межі об'єкту, а також внесенню (ввезенню) до них матеріальних носіїв секретної інформації;
- запобігання викраденню технічних засобів, обладнання, службових документів та матеріальних цінностей;
- запобігання внесенню (ввезенню) на об'єкт кіно-, відео-, фото-, звукозаписуючої, звукопідсилювальної апаратури та інших технічних засобів, без спеціального письмового дозволу керівника Об'єкту ГУ ДПС (або особи, яка виконує його обов'язки) чи його заступника (або особи, яка виконує його обов'язки).

- запобігання порушенню громадського порядку;

1.4. Виконання встановлених норм пропускового режиму обов'язкове для всіх осіб, що тимчасово чи постійно перебувають на Об'єкті ГУ ДПС.

2. ОBOB'ЯЗКИ ОХОРОНИ

2.1. Після інструктажу Охорона прибуває на пост, перевіряє справність засобів зв'язку, у разі встановлення несправності повідомляє представника Об'єкта ГУ ДПС, та отримує інформацію щодо змін в розпорядку роботи Об'єкта ГУ ДПС.

2.2. Під час несення служби здійснює пропускний режим згідно Порядку охорони адміністративної будівлі та майна Головного Управління ДПС у Черкаській області за адресою: м. Черкаси, вул. Хрещатик, 235 (далі – Порядок охорони) і забезпечення порядку пропуску відвідувачів, слідкує за дотриманням відвідувачами та працівниками Об'єкта ГУ ДПС громадського порядку та контролює вхід-вихід зазначених осіб з/на Об'єкт ГУ ДПС.

2.3. При ускладненні обставинки на Об'єкті ГУ ДПС, доповідає про це в разі необхідності черговому чергової частини УПО, дотримуючись заходів особистої безпеки приймає заходи по стабілізації обставинки. Суворо дотримується законності, має бути вимогливим в стосунках з відвідувачами та працівниками Об'єкта ГУ ДПС.

2.4. При появі на Об'єкті ГУ ДПС підозрілих осіб посилити пильність, в разі необхідності доповідати черговому чергової частини УПО. При скоєнні правопорушення чи злочину на Об'єкті ГУ ДПС доповісти черговому чергової частини УПО за допомогою телефонного або радіо зв'язку, викликати наряд групи реагування, дотримуючись заходів особистої безпеки вжити заходів до затримання правопорушників чи злочинців, не послабляючи пильності. Вилучати зброю чи інші предмети, які можуть бути в затриманих та використані для нападу на наряд групи реагування.

2.5. При виявленні загорання на Об'єкті ГУ ДПС негайно викликати за телефоном „101” наряд пожежної охорони, доповісти черговому чергової частини УПО, прийняти заходи по локалізації осередку загорання, врятування людей та матеріальних цінностей, використовуючи для цього спеціальні і допоміжні засоби.

2.6. Здійснювати охорону Об'єкта ГУ ДПС шляхом спостереження на посту охорони за монітором де виведені камери відео нагляду та згідно затвердженого графіку та схеми безпечного руху здійснювати обхід поверхів Об'єкта ГУ ДПС до закінчення зміни. Після чого прибути на місце розташування УПО, доповісти про закінчення несення служби, про зауваження від перевіряючих та адміністрації Об'єкта ГУ ДПС, якщо такі надійшли.

3. ПОРЯДОК ПРОПУСКУ НА ОБ'ЄКТ ГУ ДПС

3.1. Пропускний режим на Об'єкті ГУ ДПС здійснюється Охороною, а саме:

- Пропускний пункт № 1 (фойє 1 поверху адмінбудівлі ГУ ДПС) – денний пост.
- Пропускний пункт № 2 (1 поверх адмінбудівлі, вхід до ДПП у м. Черкасах) – функціонує у разі виникнення надзвичайних ситуацій, службової необхідності;
- Пропускний пункт № 3 (Боковий вхід) – цілодобовий пост.
- Пост № 4 - КПП (з пропуску автотранспорту в'їзд/виїзд до напівпідвалу адмінбудівлі з вул. Смілянська) – шляхом автоматичного відкривання дверей, за попереднім погодженням з начальником ГУ ДПС (або особи, яка виконує його обов'язки).

Охорона не несе відповідальності під час заїзду – виїзду автотранспорту на територію підвального приміщення Об'єкта ГУ ДПС.

3.2. В робочий час (з понеділка по четвер з 8.00 годин до 17.00 годин, в п'ятницю з 8.00 годин до 15.45 годин,) пропуск в приміщення Об'єкта ГУ ДПС відбувається по магнітних перепустках (або службових посвідчень, із відповідною фіксацією у постовому журналі, у разі відсутності магнітних перепусток до моменту їх заміни). Якщо в працівника Об'єкта ГУ ДПС відсутня магнітна перепустка, Управління персоналом Об'єкту ГУ ДПС області надає йому тимчасову або одноразову перепустку за якою він має право на прохід до Об'єкту ГУ ДПС.

3.2. В неробочий час, в обідню перерву (з 12.00 годин до 12.45 годин кожного робочого дня), святкові та вихідні дні пропуск до Об'єкта ГУ ДПС здійснюється виключно по пред'явленню службових посвідчень, які засвідчують особу.

3.3. У вихідні, святкові дні та неробочий час дозволяється пропускати:

3.3.1. керівників (або осіб, які виконують їх обов'язки) Об'єкта ГУ ДПС, заступників керівника Об'єкта ГУ ДПС, керівників структурних підрозділів та їх заступників Об'єкта ГУ ДПС;

3.3.2. працівників Об'єкта ГУ ДПС на робочі місця відповідно до заявок, погоджених з керівництвом Об'єкта ГУ ДПС відповідно до розподілу обов'язків;

3.3.3. працівників Об'єкта ГУ ДПС у вихідні дні, які за розпорядженням керівника Об'єкта ГУ ДПС оголошуються робочими;

3.3.4. працівників Об'єкта ГУ ДПС, що задіяні у чергуванні, згідно із затвердженим графіком.

3.3. Не пізніше останнього робочого дня, що передує вихідному або святковому, керівник самостійного структурного підрозділу Об'єкта ГУ ДПС або його заступник оформляють відповідні заявки на потребу працювати підлеглим працівникам Об'єкта ГУ ДПС у відповідні вихідні чи святкові дні та підписані керівництвом Об'єкта ГУ ДПС відповідно до розподілу обов'язків такі заявки подають Охороні.

3.4. У неробочий час, вихідні, святкові дні пропуск до Об'єкта ГУ ДПС здійснюється через боковий вхід Пропускний пункт № 3 (боковий вхід) Охороною, а час знаходження на робочому місці фіксується черговим у спеціальному журналі.

3.5. Винос з приміщення матеріальних цінностей та іншого майна дозволяється тільки при наявності матеріальної перепустки і у супроводі відповідального працівника. Перепустки підписуються та завіряються печаткою

3.6. Матеріальні перепустки видаються:

3.6.1. на винос предметів та приладів комп'ютерної техніки ГУ ДПС відповідно начальником управління електронних сервісів (або особи, яка виконує його обов'язки), його заступником (або особи, яка виконує його обов'язки);

3.6.2. на винос іншого майна ГУ ДПС – відповідно начальником управління інфраструктури та господарського забезпечення (або особи, яка виконує його обов'язки), його заступником (або особи, яка виконує його обов'язки).

4. ОСОБЛИВІ УМОВИ ПРОПУСКУ

4.1. Не допускається прохід на Об'єкт ГУ ДПС осіб:

- зі зброєю (допускається прохід за службовим посвідченням працівників Державної фельд'єгерської служби України, Служби інкасації, Управління державної охорони України та МВС під час виконання своїх службових обов'язків);

- з легкозаймистими, вибуховими і отруйними речовинами;
- з валізами, господарськими сумками, великогабаритними пакунками;
- у нетверезому стані;
- у неналежному вигляді;
- з явними ознаками психічного або інфекційного захворювання;
- в одязі, який суперечить вимогам суспільної моралі, з прихованим обличчям, із плакатами або транспарантами, що містять у собі протизаконні гасла або заклики, а також з гучномовцями та пристроями, що посилюють шум.

Громадянам на Об'єкті ГУ ДПС забороняється:

- палити, вживати спиртні напої або наркотичні засоби;
- нецензурно висловлюватися або вживати лайливі слова;
- знаходитися без дозволу у робочих кабінетах за відсутності працівників;
- роздягатися до рівня, що порушує норми громадського порядку та суспільної моралі;
- при собі мати колючі, ріжучі чи рублячі предмети або інструменти (ножі, сокири, коси, сапи, швайки, ножиці, молотки, в'язальні спиці, тощо) холодну та вогнепальну зброю, будь-які види газової зброї (пістолети, газові балончики тощо), пристрої для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії, муляжі зброї, піротехнічні пристрої та вибухові речовини;

- проходити до приміщення з собаками, котами, іншими домашніми чи хижими тваринами та птицею, крім собак-поводирів.

5. ОХОРОНІ ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ

5.1. Приймати або передавати кореспонденцію.

5.2. Передавати й пред'являти будь-кому свою зброю та спецзасоби, за винятком осіб, яким він підпорядкований.

5.3. Самостійно залишати пост, змінювати порядок несення служби, відволікати від виконання службових обов'язків щодо охорони Об'єкту ГУ ДПС та послаблювати пильність (спати, читати, приймати їжу в невстановлений час, вступати в розмови з відвідувачами та працівниками Об'єкта ГУ ДПС з питань, які не стосуються несення служби або в інший спосіб відволікатися від несення служби).

5.4. Порувувати правила радіообміну, викликати центральну радіостанцію під час ведення переговорів її з іншими станціями, вести особисті переговори по радіо та відключати її в період несення служби.

Замовник:

Державна податкова служба України

Львівська площа, 8, м. Київ, 04053

Код ЄДРПОУ 43005393

Головне управління ДПС у
Черкаській області

18002, Україна, вул. Хрещатик, буд. 235, м.
Черкаси

Код ЄДРПОУ 44131663

р/р UA158201720343170001000183344

банк ДКСУ м. Київ

МФО 820172

тел.. (0472) 540-531; 339-151

Ел. пошта sk.official@tax.gov.ua

В.о. начальника ГУ ДПС у Черкаській області

Сергій ГРИШКО



Виконавець:

Управління поліції охорони в
Черкаській області

18008, м. Черкаси, вул. Хоменка, 3/1,

код ЄДРПОУ: 40109037

р/р UA553545070000026001351151006 в
Філії ЧОУ АТ «Ощадбанк»

МФО № 354507,

тел. (0472) 633720

Начальник УПО Черкаської області

Василь КУРЯТНИК

