Приложение 3

к Правилам осуществления

деятельности субъектами

естественных монополий

Форма 1

**Объявление о проведении тендера (конкурса)**

Товарищество с ограниченной ответственностью «Энергосистема» объявляет о проведении тендера (конкурса).

|  |  |
| --- | --- |
| **Номер закупок:** | № 55 от 06.11.2020 г. |
| **Наименование закупок (тендера, конкурса) (наименование закупок товаров, работ, услуг в соответствии с наименованием закупок товаров, работ, услуг, указанным в Перечне)** | **Услуги охраны производственных объектов ТОО «Энергосистема»** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименования лотов** | **Цена за единицу в тенге, без учета налога на добавленную стоимость, закупаемого**  **товара, работы и услуги по лоту, с учетом всех расходов, в том числе на**  **транспортировку и страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и**  **другое** | **Общая сумма в тенге, без учета налога на добавленную стоимость,**  **выделенная на закупку товара, работы и услуги по лоту, с учетом всех расходов, в**  **том числе на транспортировку и страхование, уплату таможенных пошлин,**  **налогов, сборов и другое** | **Условия платежа** |
| ЛОТ № 1 – Услуги охраны производственных объектов ТОО «Энергосистема» с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г., согласно тех.спецификации | 397,8598 тг за 1 час | 43 618 166 | Оплата производится ежемесячно в течение 5 (пяти) банковских дней после подписания сторонами Акта оказания услуг (выполненных работ) согласно выставленному счету-фактуре |

Потенциальный поставщик и его тендерная заявка должны соответствовать требованиям, указанным в Параграфе 2 [Главы 5 "Правил осуществления деятельности субъектами естественных монополий",](https://energosystema.kz/uploads/tenders/shablon/shablonru.docx) утвержденных Приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 13 августа 2019 года №73. Потенциальный поставщик представляет заявку на участие в тендере с приложением документов и информации, указанной в п. 67 вышеуказанных Правил, а также лицензия на право осуществления охранной деятельности.

**Порядок, размер, форма, сроки, банковские реквизиты для внесения**

**обеспечения тендерной (конкурсной) заявки**

Потенциальный поставщик при представлении тендерной заявки одновременно вносит гарантийное обеспечение в размере одного процента от стоимости услуг, предложенной в его тендерной заявке.

Обеспечение тендерной заявки представляется в одном из следующих видов:

1) залога денег, размещаемых в банке. Реквизиты ТОО «Энергосистема»: РНН 061800225177, банковский счет № KZ2694803KZT22030028, в Филиале № 3 АО «Евразийский Банк» г. Актобе, БИК EURIKZKA, БИН 030840004016

2) банковской гарантии;

Срок действия обеспечения тендерной заявки не должен быть менее срока действия самой тендерной заявки.

Потенциальные поставщики не вносят обеспечения тендерной заявки, если:

1) являются субъектами малого предпринимательства и в целом по тендеру объем предлагаемых ими услуг в стоимостном выражении не превышает шеститысячекратного размера месячного расчетного показателя;

2) являются организациями, производящими товары, работы и услуги, создаваемыми общественными объединениями инвалидов Республики Казахстан и объем предлагаемых ими товаров, работ, услуг в стоимостном выражении в целом, по тендеру не превышает восемнадцатитысячекратного размера месячного расчетного показателя.

|  |  |
| --- | --- |
| **Тендерные (конкурсные) заявки потенциальных поставщиков принимаются по адресу - ТОО «Энергосистема», РК, г. Актобе, проспект 312 Стрелковой дивизии, 42, кабинет № 400, ОМТС** | **до 14 часов 00 минут «23» ноября 2020 года** |
| **Конверты с тендерными (конкурсными) заявками вскрываются по адресу РК, г. Актобе, проспект 312 Стрелковой дивизии, 42, 2 этаж, студия** | **в 15 часов 00 минут «23» ноября 2020 года** |

Требования к языку составления и представления тендерной (конкурсной) заявки, договора о закупках в соответствии с законодательством Республики Казахстан о языках.

Полное наименование, почтовый и электронный адреса субъекта естественной монополии – Товарищество с ограниченной ответственностью «Энергосистема» 030007, РК, г. Актобе, проспект 312 Стрелковой дивизии, 42, energosistema@nur.kz

Секретарь тендерной (конкурсной) комиссии –Лукьянчук И.В.., инженер ОМТС, 8-7132-953-385, energosistema@nur.kz

**Приложение:**

**1. Техническая спецификация закупаемых товаров (работ, услуг);**

**2. Проект договора.**

**Генеральный директор ТОО «Энергосистема»**

**Амангалиев М.Е.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Утверждаю:

**Генеральный директор**

**ТОО «Энергосистема»**

**Амангалиев М.Е.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Приложение 3

к Правилам осуществления

деятельности субъектами

естественных монополий

Форма 2

**Техническая спецификация закупаемых товаров (работ, услуг)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Номер/дата закупок (тендера):** | № 55 от 06.11 2020 г. |
| **Номер лота:** | **1** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование закупок (тендера) (наименование закупок товаров, работ, услуг в соответствии с наименованием закупки товаров, работ, услуг, указанным в Перечне):** | Охрана производственных объектов |
| **Наименование лота:** | Охрана производственных объектов ТОО «Энергосистема» |
| **Описание лота:** | Охрана производственных объектов ТОО «Энергосистема» |
| **Дополнительное описание лота:** | - |
| **Количество (объем) закупаемых товаров, работ, услуг:** | 1 |
| **Единица измерения:** | услуга |
| **Место поставки товаров, выполнения работ и предоставления услуг:** | **Перечень объектов Заказчика, охраняемых Исполнителем**   |  |  | | --- | --- | | № | **Объекты:** | | **1** | **Объекты, расположенные на территории управления ТОО «Энергосистема», РК, г.Актобе, пр. 312 Стрелковой дивизии, 42** | | 1.1. | Административное здание ТОО «Энергосистема» | | 1.2 | Мастерская ремонтно-строительной группы (РСГ) | | 1.3 | Мастерская холодильных установок (склад) | | 1.4 | Склад Службы средств диспетчерского и технологического управления (ССДТУ) | | 1.5 | Производственно-учебный комбинат | | 1.6 | Склад №1 административно-хозяйственного обслуживания (АХО) | | 1.7 | Склад №2 административно-хозяйственного обслуживания (АХО) | | 1.8 | Склад лаборатории линейного персонала | | **2** | **Объекты, расположенные на территории Центрального склада (Промзона) - РК, г.Актобе, с.о. Новый, ст. Жинишке, ж.м. Жинишке, д.40 А** | | 2.1 | Открытая площадка для хранения ТМЦ, *сданных под охрану, согласно описи* | | 2.2 | Административное здание | | 2.3 | Склады №1, №1а, №2, №3, №4, №5, №6, №7, №8, №9, №10, №11, №12 | | 2.4 | Контейнер для хранения кислорода | | 2.5 | Контейнер для хранения пропана | | **3** | **Объекты, расположенные на территории ремонтно-производственной базы (РПБ) РК, г.Актобе, ул. Санкибай-батыра 12** | | 3.1 | Диспетчерская в здании Службы механизации и транспорта (СМиТ) | | 3.2 | Цех горячего питания | | 3.3 | Административное здание (кабинеты служб СВВЛ и СПС, цех СПС) | | 3.4 | СмиТ бокс №3 (автошины) | | 3.5 | СмиТ склад запчасти | | 3.6 | СмиТ склад контейнер | | 3.7 | Склад горюче-смазочных материалов | | 3.8 | СПС склад | | 3.9 | СПС бокс №1 | | 3.10 | СПС бокс №2 | | 3.11 | СПС бокс №3 | | 3.12 | Здание Службы изоляции, защиты от перенапряжения и испытаний электрооборудования (СИЗПИ) | | 3.13 | Раздевалка (склад СВВЛ) | | 3.14 | Электроцех, склад электроцеха | | 3.15 | Склад электроцеха (кошары) | | 3.16 | Склад ремонтно-строительной группы (РСГ) (кошары) | | 3.17 | Административное здание РСГ (кабинеты) | | 3.18 | Склад цеха РСГ | | 3.19 | РСГ цех (группа по изготовлению металлоконструкций) | | 3.20 | Ремонтный бокс СмиТ №3, №5 | | 3.21 | Склад СВВЛ (ЗРУ-10) | | 3.22 | П/С 110/35/10 кВ «Жилгородок» | | 3.23 | Огражденная открытая площадка для хранения ТМЦ (СПС) | | 3.24 | Огражденная открытая площадка для хранения ТМЦ (СВВЛ) | | 3.25 | Боксы для автотранспорта № 11-26 | | 3.26 | Здание котельной | | 3.27 | Склад СПС (кошары) | | 3.28 | Гараж на три машины 1а, 2а, 3а | | 3.29 | Склад СВВЛ (кошары) | | 3.30 | Гаражи СИЗПИ № 28; 29; 32 | | **4** | **Объекты, расположенные на территории АУГЭС, РК, г.Актобе, ул.Тамдинская, 3** | | 4.1 | Абонентский отдел | | 4.2 | Кабинеты управления АУГЭС | | 4.3 | Склад горюче-смазочных материалов СМиТ № 33 | | 4.4 | Склад СРО №47, 47/1 | | 4.5 | Лаборатория | | 4.6 | Склад СВЛ №69/1 | | 4.7 | Склад СВЛ № 69/2 | | 4.8 | Склад СВЛ № 69/3 | | 4.9 | Склад АХО (здание лаборатории) № 36/1 | | 4.10 | Склад АХО № 36/2 | | 4.11 | Склад АХО (подвал) № 36/3 | | 4.12 | Склад трансформаторного масла СРО | | 4.13 | Склад СКЛ №67 | | 4.14 | Токарный цех | | 4.15 | Гаражи АУГЭС №1 | | 4.16 | Гаражи АУГЭС №3 | | 4.17 | Склад ГСМ |   **Перечень территорий, где осуществляется контроль за пропускным и внутриобъектовым режимами**  1.Территория административного здания ТОО «Энергосистема», управления ТОО «Энергосистема», г. Актобе, пр.312 Стр.дивизии, 42;  2. Территория центрального склада (Промзона), г.Актобе, с.о. Новый, ст. Жинишке, ж.м. Жинишке, д.40 А,;  3.Территория ремонтно-производственной базы (РПБ), г.Актобе, ул.Санкибай-батыра,12;  4.Территория Актюбинского управления городских электрических сетей (АУГЭС), г.Актобе,ул. Тамдинская, 3 |
| **Срок поставки товаров, выполнения работ и предоставления услуг:** | С 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г. |
| **Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров, работ, услуг:** | |
| ***Техническое задание***  ***Услуги охраны производственных объектов ТОО «Энергосистема»***  1.1 Опыт работы по осуществлению охраны объектов энергетического сектора производства не менее 10 лет (приложить гарантийное письмо), наличие не менее двух рекомендательных писем от других заказчиков – потребителей услуг охраны в энергетическом секторе с положительными отзывами, конкретными результатами в охранной деятельности.  1.2 Наличие не менее двух действующих контрактов на охрану объектов предприятий энергетического сектора (приложить гарантийное письмо).  1.3 Полная материальная ответственность за обеспечение и осуществление сохранности ТМЦ на охраняемых объектах: полнообъемное возмещение ущерба, нанесенного Заказчику вследствие возможных допущенных Исполнителем краж имущества Заказчика, без привлечения правоохранительных органов, других третьих лиц, по согласию сторон (приложить гарантийное письмо).  1.4 Наличие необходимого оснащения: служебное оружие, специализированный транспорт, другие специальные технические и иные средства, необходимые для качественного осуществления охраны (приложить гарантийное письмо).  1.5 Наличие опыта и непосредственное осуществление охраны и сопровождения грузов, имущества Заказчика, в том числе взрывчатых веществ и продукции предприятий Заказчика, по территории Казахстана: наличие лицензии на осуществление охраны имущества при его транспортировке (приложить копию лицензии).  1.6 Наличие и использование служебного оружия, специальных средств (металлодетекторы, сканеры, средства индивидуальной защиты) в строгом соответствии с законодательством РК (приложить гарантийное письмо).  1.7 Наличие и использование своих служебных и оперативных транспортных средств, самостоятельное их содержание и ремонт (приложить гарантийное письмо).  1.8 Наличие и использование средств оперативной связи, собственной радиочастоты (приложить гарантийное письмо).  1.9 Самостоятельная оплата расходов на аренду служебных помещений, служебных квартир, коммунальных услуг (приложить гарантийное письмо).  1.10 Осуществление работ по совершенствованию инженерно-технической укреплённости объектов, наличие и использование специального штата для производства данных работ, приобретение необходимого оборудования, материалов (приложить гарантийное письмо).  1.11 Осуществление работ по техническому оснащению объектов техническими средствами охраны (видеонаблюдение, охранная сигнализация, система контроля доступа), их монтаж, наладка, сопровождение, обслуживание, ремонт: наличие и использование специального штата для производства данных работ; самостоятельное приобретение и монтаж необходимого оборудования, материалов (приложить гарантийное письмо).  1.12 Наличие и использование собственного специального оборудования централизованного наблюдения и охраны, использование собственных пультов управления и контроля охранной сигнализации, видеонаблюдения, систем доступа (приложить гарантийное письмо).  1.13 Самостоятельное создание условий труда для своих работников в соответствии со всеми нормами безопасности и охраны труда, с учетом особенностей объектов, производственных рисков и опасности, осуществление ежегодной аттестации рабочих мест с самостоятельной оплатой всех сопутствующих расходов на организацию этих мероприятий, в том числе на содержание специального штата, его обучение (приложить гарантийное письмо).  1.14 Осуществление охраны объектов с применением вахтового метода, оплата всех расходов на вахтовую надбавку, доставку, проживание, питание своих работников, задействованных в вахтовом режиме (приложить гарантийное письмо).  1.15 Обеспечение социальной защиты своих работников (приложить гарантийное письмо):   * обеспечение медицинского обслуживания работников; * медицинское страхование работников; * обеспечение специального лечебно-профилактического питания; * строгое соблюдение всех норм и требований трудового законодательства РК.   1.16 Строгое соблюдение государственных требований по нормам численности штата сотрудников охраны не менее 4,5 человек на один круглосуточный пост, строгое соблюдение требований трудового законодательства по продолжительности рабочего времени (приложить гарантийное письмо).  1.17 Затраты поставщика охранных услуг по фонду заработной платы должны быть не менее 80% от общей сметы затрат на обеспечение и содержание мероприятий по охране объектов заказчика (приложить калькуляцию расходов на содержание охранных мероприятий).  1.18 Обеспечение своих работников специализированной форменной одеждой и обувью (приложить гарантийное письмо).  1.19 Обеспечение организационной техникой: компьютеры, принтеры, факсы и т.д. (приложить гарантийное письмо).  1.20 Организация и обеспечение своих работников телефонной и сотовой связью, интернетом, электронной почтой (приложить гарантийное письмо).  1.21 Наличие действующего договора страхования, заключенного со страховой организацией РК, имеющей рейтинг финансовой надежности от международных рейтинговых агентств **Standart&Poors, Moodys, Fitch, не ниже уровня «ВВ» (стабильный)  A.M. Best  «В2+» (good), казахстанского рейтингового агентства Standart&Poors «KZ-A»**,  со следующими существенными условиями договора (приложить копию договора):  - Страховая сумма не менее 20 000 000 по каждому страховому  случаю.  - Франшиза не более 5% от страховой суммы по каждому страховому случаю.  - Срок действия – не менее срока контракта с организатором конкурса.  - Выгодоприобретатель – организатор конкурса.  1.22 Наличие договора обязательного страхования работников от несчастных случаев при исполнении ими трудовых (служебных) обязанностей (приложить копию договора).  1.23 Обеспечение доставки личного состава к месту получения инструктажа перед заступлением на службу по охране объектов Заказчика, развозки по местам несения службы, а также развозки по местам жительства по окончании дежурств по охране объектов Заказчика.  **Перечень постов ТОО «Энергосистема»:**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Наименование постов** | **Время приема под охрану** | **Время сдачи объекта** | **Кол-во часов в сутки** | **Вых. дни на объекте** | **Вид охраны** | **Кол – во часов в год** | | **Административное здание ТОО "Энергосистема", по адресу: РК, г.Актобе, пр. 312 Стрелковой дивизии, 42** |  |  |  |  |  |  | | Центральный офис | 08-00 | 08-00 | 24 | Б/В | пост | 8 784,00 | | Центральный офис | 08-00 | 08-00 | 24 | Б/В | пост | 8 784,00 | | Бюро пропусков | 08-00 | 17-00 | 8 | С/В | пост | 2 112,00 | | **Итого по разделу** |  |  |  |  |  | **19 680,00** | | **Территория центрального склада ТОО "Энергосистема" по адресу: РК, г.Актобе, с.о. Новый, ст. Жинишке, ж.м. Жинишке, д.40 А, Промзона** |  |  |  |  |  |  | | КПП | 08-00 | 08-00 | 24 | Б/В | пост | 8 784,00 | | Пост (склады) | 08-00 | 08-00 | 24 | Б/В | пост | 8 784,00 | | **Итого по разделу** |  |  |  |  |  | **17 568,00** | | **Ремонтно - производственная база ТОО "Энергосистема" по адресу: РК, г.Актобе, ул. Санкибай-батыра 12** |  |  |  |  |  |  | | КПП | 08-00 | 08-00 | 24 | Б/В | пост | 8 784,00 | | Склад ГСМ на территории ремонтно - производственной базы ТОО "Энергосистема" по адресу: г.Актобе, ул. Санкибай-батыра 12 | 08-00 | 08-00 | 24 | Б/В | пост | 8 784,00 | | Электроподстанция на территории ремонтно - производственной базы ТОО "Энергосистема" по адресу: г.Актобе, ул. Санкибай-батыра 12 | 08-00 | 08-00 | 24 | Б/В | пост | 8 784,00 | | **Итого по разделу** |  |  |  |  |  | 26 352,00 | | **Административное здание производственные помещения и территория городских электрических сетей по адресу: РК, г.Актобе, ул.Тамдинская 3** |  |  |  |  |  |  | | КПП | 08-00 | 08-00 | 24 | Б/В | пост | 8 784,00 | | Пост  (охрана офиса в ночное время патруль) | 08-00 | 08-00 | 24 | Б/В | пост | 8 784,00 | | **Итого по разделу** |  |  |  |  |  | **17 568,00** | | **Подвижной пост** |  |  |  |  |  |  | | Транспорт №1 | 08-00 | 08-00 | 24 | Б/В | пост | 8 784,00 | | **Итого по разделу** |  |  |  |  |  | **8 784,00** | | **Дополнительные 3 поста** |  |  |  |  |  |  | | Шлагбаум Административного здания ТОО "Энергосистема", по адресу: г.Актобе, пр. 312 Стрелковой дивизии, 42 | 08-00 | 08-00 | 24 | Б/В | пост | 8 784,00 | | КПП Ремонтно - производственной базы ТОО "Энергосистема" по адресу: г.Актобе, ул. Санкибай-батыра 12 | 08-00 | 08-00 | 24 | Б/В | пост | 8 784,00 | | КПП здания ремонтно-производственной базы по адресу: **г.Актобе, ул.Санкибай-батыра 12** | 08-00 | 17-00 | 8 | С/В | пост | 2 112,00 | | **Итого по разделу** |  |  |  |  |  | **19 680,00** | | **Итого количество часов в год** |  |  |  |  |  | **109 632** | | |

**Председатель комиссии**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Бектурганов А.К.**

**Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тарасенко В.А.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сотников И.В.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сбоева Ю.Б.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мукашев Н.И.**

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА К ЛОТУ 1**

###### **ДОГОВОР №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**об оказании охранных услуг**

г. Актобе «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года

**Товарищество с ограниченной ответственностью «Энергосистема»**, именуемое в дальнейшем ЗАКАЗЧИК, в лице Генерального директора Амангалиева Марата Ерсаиновича, действующего на основании Устава, с одной стороны и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, государственная Лицензия на осуществление охранной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_., действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые вместе СТОРОНЫ, а по отдельности СТОРОНА, на основании протокола об итогах тендера №\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. заключили настоящий ДОГОВОР (далее по тексту ДОГОВОР) о нижеследующем:

**Понятия, используемые в Договоре:**

* ПЕРВЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ ЗАКАЗЧИКА - Генеральный директор ТОО «Энергосистема».
* Первый руководитель ФИЛИАЛА ИСПОЛНИТЕЛЯ – директор филиала Исполнителя;
* ТРЕБОВАНИЯ ПО УКРЕПЛЕННОСТИ - требования по инженерно – технической укрепленности и оснащенности системами безопасности объектов и территорий ЗАКАЗЧИКА, разрабатываемые СТОРОНАМИ ДОГОВОРА, как определено далее в ДОГОВОРЕ, а также соответствие объектов и территорий требованиям, действующим в Республике Казахстан, к системе антитеррористической защищенности, в том числе к объектам, уязвимым в террористическом отношении, в том числе утвержденных Постановлением Правительства Республики Казахстан от 03 апреля 2015 года №191 «Об утверждении требований к системе антитеррористической защиты ОБЪЕКТОВ, уязвимых в террористическом отношении», при условии включения затрат на данные мероприятия в тариф.
* ТЕРРИТОРИЯ – территория (земельный участок), где осуществляет свою деятельность, в том числе хозяйственную и производственную непосредственно ЗАКАЗЧИК и на которой ИСПОЛНИТЕЛЕМ осуществляется весь комплекс охранных мероприятий, направленных на обеспечение сохранности имущества ЗАКАЗЧИКА, недопущения несанкционированного проникновения на охраняемые ИСПОЛНИТЕЛЕМ ОБЪЕКТЫ ЗАКАЗЧИКА физических лиц, транспорта, контроль пропускного режима.
* ОБЪЕКТ – определенное приложением (ми) к настоящему ДОГОВОРУ отдельное здание, обособленное помещение, находящееся на ТЕРРИТОРИИ, часть ТЕРРИТОРИИ, являющаяся открытым складом, в или на котором находится имущество и материальные ценности ЗАКАЗЧИКА, охрану которого осуществляет ИСПОЛНИТЕЛЬ в соответствии с условиями настоящего ДОГОВОРА.
* ПРОПУСКНОЙ И ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМЫ - это установленный порядок перемещения материальных ценностей на ТЕРРИТОРИЯХ и ОБЪЕКТАХ, доступа и пребывания работников ЗАКАЗЧИКА, а также иных лиц на ОБЪЕКТАХ и ТЕРРИТОРИЯХ, где действуют ПРОПУСКНОЙ И ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМЫ в соответствии с ИНСТРУКЦИЯМИ по порядку осуществления и соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов ЗАКАЗЧИКА, являющимися приложениями к настоящему ДОГОВОРУ.
* НАРУШЕНИЕ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ – невыполнение или же ненадлежащее выполнение работниками ЗАКАЗЧИКА, иными лицами при их пребывании на ТЕРРИТОРИЯХ и ОБЪЕКТАХ требований ИНСТРУКЦИЙ по порядку осуществления и соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов на территории ЗАКАЗЧИКА.
* ОХРАНА – весь комплекс Услуг, оказываемых ИСПОЛНИТЕЛЕМ ЗАКАЗЧИКУ согласно предмету ДОГОВОРА.
* ПОСТ – место (в том числе, но не ограничиваясь, постовое помещение, постовая вышка, помещение КПП и т.п.), используемое работниками Исполнителя для осуществления охраны.
* ТАБЕЛЬ ПОСТА – утвержденный ИСПОЛНИТЕЛЕМ, или уполномоченным им лицом, и ЗАКАЗЧИКОМ, или уполномоченным им лицом, документ, в котором определены ОБЪЕКТЫ ЗАКАЗЧИКА, находящиеся под охраной ИСПОЛНИТЕЛЯ, и ТЕРРИТОРИИ ЗАКАЗЧИКА, на которых ИСПОЛНИТЕЛЕМ осуществляется контроль пропускного и внутриобъектового режима, на конкретном посту ИСПОЛНИТЕЛЯ.
* МЦ – материальные ценности.
* ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ на контрольно-проходном пункте – установленный порядок доступа (входа, выхода) работников ЗАКАЗЧИКА, иных лиц, проноса (вноса, выноса) ими МЦ через контрольно-проходной пункт на и с ТЕРРИТОРИЙ и ОБЪЕКТОВ.
* ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ на контрольно-проездном пункте – установленный порядок доступа (въезда, выезда) транспорта ЗАКАЗЧИКА, физических и юридических лиц, провоза (ввоза, вывоза) ТМЦ через контрольно-проездной пункт на и с ТЕРРИТОРИЙ И ОБЪЕКТОВ.
* КПП – контрольно-проходной или контрольно-проездной пункт.
* ФИЛИАЛ ИСПОЛНИТЕЛЯ – филиал ИСПОЛНИТЕЛЯ с местом дислокации в г. Актобе Актюбинской области Республика Казахстан.
* СОТРУДНИК ОХРАНЫ – работник ИСПОЛНИТЕЛЯ, в том числе охранник, задействованный для охраны ОБЪЕКТОВ и (или) контроля пропускного режима на ТЕРРИТОРИЯХ ЗАКАЗЧИКА.
* ВОЗМЕЩЕНИЕ ВРЕДА – компенсация имущественного ущерба, возникшего в результате причинения вреда ЗАКАЗЧИКУ.
* АРЕНДАТОР, ПОДРЯДЧИК – юридическое или физическое лицо, осуществляющее хозяйственную, предпринимательскую или иную деятельность на ОБЪЕКТАХ и ТЕРРИТОРИЯХ ЗАКАЗЧИКА.
* ОБЪЕКТ АРЕНДАТОРА, ПОДРЯДЧИКА – отдельное здание, обособленное помещение, находящееся на ТЕРРИТОРИИ ЗАКАЗЧИКА, часть ТЕРРИТОРИИ, являющаяся открытым складом, находящееся на ТЕРРИТОРИИ ЗАКАЗЧИКА.
* ТЕРРИТОРИЯ АРЕНДАТОРА, ПОДРЯДЧИКА - часть ТЕРРИТОРИИ ЗАКАЗЧИКА, находящаяся в пользовании АРЕНДАТОРА, ПОДРЯДЧИКА.
* УПОЛНОМОЧЕННЫЕ ЗАКАЗЧИКОМ И ИСПОЛНИТЕЛЕМ ЛИЦА – лица, в том числе и должностные, уполномоченные ЗАКАЗЧИКОМ и ИСПОЛНИТЕЛЕМ для утверждения или подписания ТАБЕЛЕЙ ПОСТОВ, участвовать и подписывать акты обследования технической укрепленности ОБЪЕКТОВ и ТЕРРИТОРИЙ, инструкций ЗАКАЗЧИКА по порядку осуществления и соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов, по порядку сдачи под охрану и приема из под охраны ОБЪЕКТОВ, проверки и фиксации выполнения предмета ДОГОВОРА, «Инструкции по порядку реагирования на происшествия на ОБЪЕКТАХ и ТЕРРИТОРИЯХ». При этом ЗАКАЗЧИК и ИСПОЛНИТЕЛЬ в течение пяти дней, начиная c даты вступления настоящего ДОГОВОРА в силу, направляют друг другу список своих уполномоченных лиц, которые имеют право выполнять от их имени вышеуказанные действия. При изменении списков указанных лиц СТОРОНЫ ДОГОВОРА информируют друг другу дополнительно.

Вышеизложенные понятия используются и применяются при определении правового положения СТОРОН ДОГОВОРА, оценке их взаимоотношений, вытекающих из условий ДОГОВОРА, равно как и используются в документах, в том числе и инструктивных, определяющих технологии ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ, пропускного режима, права и обязанности ЗАКАЗЧИКА и ИСПОЛНИТЕЛЯ и его работников, равно как и при определении ответственности СТОРОН ДОГОВОРА по ДОГОВОРУ.

**1.ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

* 1. ЗАКАЗЧИК поручает, а ИСПОЛНИТЕЛЬ принимает на себя обязательство по охране МЦ ЗАКАЗЧИКА, находящихся на принадлежащих ему ОБЪЕКТАХ и ТЕРРИТОРИЯХ, и контролю пропускного режима на его ТЕРРИТОРИЯХ на постах, определенных, приложениями к настоящему договору, являющимися неотъемлемой частью ДОГОВОРА, а также в соответствии с ТАБЕЛЯМИ ПОСТОВ (далее Услуги).
     1. Подлинники утвержденных ТАБЕЛЕЙ ПОСТОВ не позднее даты вступления ДОГОВОРА в силу приобщаются к экземплярам ДОГОВОРОВ, которые находятся у ЗАКАЗЧИКА, или в его подразделениях, и ИСПОЛНИТЕЯ, или в его подразделении, которое обеспечивает выполнение ДОГОВОРА.
  2. Выполнение дополнительных услуг ИСПОЛНИТЕЛЕМ ЗАКАЗЧИКУ по Охране, если они не требует изменения стоимости услуг по настоящему ДОГОВОРУ, определяются дополнительными к ДОГОВОРУ письменными соглашениями между ЗАКАЗЧИКОМ и ИСПОЛНИТЕЛЕМ.

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. ОХРАНА МЦ осуществляется путем установления постов, а также осуществления действий, предусмотренных настоящим ДОГОВОРОМ. ИСПОЛНИТЕЛЬ выставляет на постах в соответствии с Приложением (и) к ДОГОВОРУ сотрудников охраны, одетых в одежду, позволяющую определить принадлежность работников ИСПОЛНИТЕЛЯ к субъекту охранной деятельности и выполняемым им функциям, согласно предмету ДОГОВОРА, по решению ИСПОЛНИТЕЛЯ, экипированных средствами защиты и вооруженных служебным оружием.
   2. Перечень постов и охраняемые ОБЪЕКТЫ определены Приложением (ми) к ДОГОВОРУ. Выставление сотрудников охраны на постах осуществляется в соответствии с Приложением (ми) к ДОГОВОРУ. Охрана ОБЪЕКТОВ и контроль пропускного режима на ТЕРРИТОРИЯХ осуществляется в дни и часы, указанные в Приложении (ях) к ДОГОВОРУ.
   3. Изменения, дополнения в ДОГОВОР и в Приложения к нему могут быть внесены по согласованию СТОРОН ДОГОВОРА и по письменной просьбе одной из СТОРОН ДОГОВОРА с одновременным внесением изменений в ТАБЕЛИ ПОСТОВ. Указанные изменения вносятся путем подписания дополнительного соглашения к ДОГОВОРУ, согласования которого начинаются не менее чем за 10 календарных дней до вступления в силу таких изменений и дополнений ДОГОВОРА и приложений к нему, с таким расчетом, чтобы дополнительные соглашения об этом к ДОГОВОРУ были подписаны не менее, чем за 7 календарных дней до вступления в силу этих изменений и дополнений, за исключением изменений, указанных в п.п.2.3.1. ДОГОВОРА.
      1. В целях своевременного выполнения ЗАКАЗЧИКОМ и ИСПОЛНИТЕЛЕМ требований правовых актов Республики Казахстан об информировании уполномоченного органа по вопросам занятости СТОРОНЫ ДОГОВОРА за 35 календарных дней до даты подписания между СТОРОНАМИ ДОГОВОРА соглашений о таких изменениях и дополнениях, или односторонних уведомлений о расторжении ДОГОВОРА, оформляемых на условиях ДОГОВОРА, письменно извещают друг друга о своих намерениях внести изменения или дополнения в ДОГОВОР или приложения к нему, одностороннем расторжении ДОГОВОРА, которые могут повлечь ликвидацию СТОРОНЫ ДОГОВОРА – юридического лица, либо его филиала, сокращение численности или штата, количества и категорий работников СТОРОНЫ ДОГОВОРА или его филиала.
         1. В случае, если СТОРОНА ДОГОВОРА в дальнейшем откажется от своих намерений о расторжении ДОГОВОРА или внести указанные в п.2.3.1. ДОГОВОРА изменения и дополнения, то она письменно извещает об этом другую СТОРОНУ ДОГОВОРА, но не позднее предполагаемой даты подписания СОГЛАШЕНИЙ между СТОРОНАМИ ДОГОВОРА о таких изменениях и дополнениях, даты уведомления о расторжении ДОГОВОРА, указанной (даты) в п.2.3. и 7.4. ДОГОВОРА.
   4. По письменному соглашению СТОРОН ДОГОВОРА, отдельные посты могут быть передислоцированы на срок не более 30 календарных дней. Указанные изменения вносятся путем подписания дополнительного соглашения к ДОГОВОРУ. Если срок передислокации превысил 30 календарных дней, вносятся соответствующие изменения в Приложения к ДОГОВОРУ.
      1. В исключительных случаях экстренной необходимости выставления постов, не указанных в Приложениях к ДОГОВОРУ, в разовом порядке, они могут выставляться ИСПОЛНИТЕЛЕМ на срок не более двух суток по письменному обращению ЗАКАЗЧИКА к первому руководителю филиала ИСПОЛНИТЕЛЯ. В данном случае не производится изменение в ТАБЕЛЯХ ПОСТОВ и не вносятся изменения в Приложения к ДОГОВОРУ. Оплата за выставление дополнительных постов в соответствии с настоящим пунктом ДОГОВОРА осуществляется ИСПОЛНИТЕЛЮ ЗАКАЗЧИКОМ на основании дополнительного счета ИСПОЛНИТЕЛЯ за оказанные ИСПОЛНИТЕЛЕМ дополнительные по ДОГОВОРУ услуги ЗАКАЗЧИКУ.
   5. Численность сотрудников охраны (охранников) устанавливается Исполнителем в соответствии с Законом РК «Об охранной деятельности» от 19.10.2000г. №85-II и Постановлением Правительства РК №407 от 05.04.2002г. «О мерах по реализации Закона «Об охранной деятельности». В случае изменения, принятия новых нормативно-правовых актов, регулирующих и регламентирующих охранную деятельность в Республике Казахстан, эти акты не прекращают действие ДОГОВОРА, они, как и ДОГОВОР, выполняются ЗАКАЗЧИКОМ и ИСПОЛНИТЕЛЕМ, и в связи с этим, в необходимых случаях, они вносят изменения и дополнения в ДОГОВОР и взаимосвязанные с ним документы (инструкции, положения и т.п.).
   6. Осуществление ИСПОЛНИТЕЛЕМ на ОБЪЕКТАХ и ТЕРРИТОРИЯХ контроля пропускного режима производится на основании разработанной ЗАКАЗЧИКОМ совместно с ИСПОЛНИТЕЛЕМ и утвержденной ЗАКАЗЧИКОМ «ИНСТРУКЦИЕЙ по порядку осуществления и соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов на ТЕРРИТОРИЯХ И ОБЪЕКТАХ ЗАКАЗЧИКА».
   7. Сдача объектов под охрану и прием их из-под охраны осуществляется в соответствии с разработанной ЗАКАЗЧИКОМ совместно с ИСПОЛНИТЕЛЕМ и утвержденной ЗАКАЗЧИКОМ «ИНСТРУКЦИЕЙ по порядку сдачи под охрану и приема из под охраны ОБЪЕКТОВ ЗАКАЗЧИКА».
   8. ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право заключать договоры на оказание им охранных услуг с АРЕНДАТОРАМИ и ПОДРЯДЧИКАМИ.
   9. ЗАКАЗЧИК и ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе совместно разрабатывать и принимать к исполнению инструкции, положения, и т.п., регламентирующие отношения СТОРОН в пределах предмета ДОГОВОРА.
2. **ТРЕБОВАНИЯ ПО УКРЕПЛЕННОСТИ.**
   1. Требования по инженерно–технической укрепленности и оснащенности системами безопасности ОБЪЕКТОВ и ТЕРРИТОРИЙ ЗАКАЗЧИКА разрабатываются совместно ИСПОЛНИТЕЛЕМ И ЗАКАЗЧИКОМ и после ИХ письменного согласования с ИСПОЛНИТЕЛЕМ утверждаются ЗАКАЗЧИКОМ не позднее даты подписания (заключения) ДОГОВОРА.
   2. Двусторонние обследования ОБЪЕКТОВ и ТЕРРИТОРИЙ на предмет их технической укрепленности и антитеррористической защищенности, оснащенности средствами охранно-пожарной сигнализации и видеонаблюдения, другими техническими средствами охраны, дополнительной потребности в этих средствах, сроков их внедрения, соответствия ОБЪЕКТОВ и ТЕРРИТОРИЙ ЗАКАЗЧИКА требованиям укрепленности, сроков выполнения мероприятий по устранению выявленных недостатков укрепленности ОБЪЕКТОВ и ТЕРРИТОРИЙ, осуществляются уполномоченнымипредставителями ЗАКАЗЧИКА и ИСПОЛНИТЕЛЯ не реже одного раза в квартал с подписанием двусторонних актов обследований ОБЪЕКТОВ и ТЕРРИТОРИЙ. Первое обследование осуществляется не позднее десяти дней после даты заключения договора ИСПОЛНИТЕЛЕМ и ЗАКАЗЧИКОМ.
   3. Охраняемые ОБЪЕКТЫ, периметры ТЕРРИТОРИЙ ЗАКАЗЧИКА, подступы к ним, должны быть оснащены исправными осветительными приборами для обеспечения их полной видимости и качественного наблюдения в темное время суток. Работоспособность осветительных приборов, включение их в темное и выключение их в светлое время суток обеспечивает ЗАКАЗЧИК.
   4. Стены, крыши, потолки, чердачные, слуховые окна, люки и т.п., двери помещений, в которых находится имущество и МЦ ЗАКАЗЧИКА, сдаваемые под охрану ИСПОЛНИТЕЛЮ, должны находиться в технически исправном состоянии и соответствовать требованиям по укрепленности.
   5. На ОБЪЕКТАХ и ТЕРРИТОРИЯХ, на подступах к ним, должен быть обеспечен свободный доступ сотрудников охраны к ус­тановленным приборам охранно-пожарной сигнализации и средствам пожаротушения.
3. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ДОГОВОРА**
   1. **ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан:** 
      1. Своевременно в соответствии с Приложением (ми) к ДОГОВОРУ выставлять на посты сотрудников охраны (охранников) или иных работников ИСПОЛНИТЕЛЯ.
      2. Принимать под охрану и осуществлять охрану ОБЪЕКТОВ согласно Приложению (ям) к настоящему ДОГОВОРУ и ТАБЕЛЯМ ПОСТОВ.
      3. Обеспечивать на контрольно-проездных и проходных пунктах, контроль пропускного режима, объявленного Инструкцией «По порядку осуществления и соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов на территории и объектах ЗАКАЗЧИКА».
      4. Не допускать несанкционированного проникновения на охраняемые ОБЪЕКТЫ ЗАКАЗЧИКА физических лиц, транспортных средств.
      5. Содержать в чистоте и технической исправности предоставленные ЗАКАЗЧИКОМ ИСПОЛНИТЕЛЮ постовые и иные помещения.
      6. Не превышать оговоренные в ДОГОВОРЕ права, строго соблюдать законность при осуществлении охраны, обеспечить вежливое обращение сотрудников охраны с работниками ЗАКАЗЧИКА и иными лицами, посещающими или находящимися на ТЕРРИТОРИЯХ и ОБЪЕКТАХ.
      7. Незамедлительно ставить в известность ЗАКАЗЧИКА обо всех, ставших ему известных происшествиях на объектах и территориях, связанных с выполнением ИСПОЛНИТЕЛЕМ предмета ДОГОВОРА.
      8. В случае обнаружения на ТЕРРИТОРИИ или находящемся под охраной ИСПОЛНИТЕЛЯ ОБЪЕКТЕ признаков пожара немедленно сообщать об этом ЗАКАЗЧИКУ.
      9. Соблюдать конфиденциальность сведений о ЗАКАЗЧИКЕ, полученных в процессе выполнения предмета ДОГОВОРА.
      10. Возместить ЗАКАЗЧИКУ ущерб, нанесенный по причине неисполнения, либо ненадлежащего исполнения ДОГОВОРА.
      11. О задержании посторонних лиц, незаконно проникших на ОБЪЕКТЫ или ТЕРРИТОРИИ, а так же при попытке или совершении ими хищения собственности (имущества) ЗАКАЗЧИКА путем кражи, грабежа или разбойного нападения, незамедлительно сообщать об этом ЗАКАЗЧИКУ, или уполномоченному им лицу, для дальнейшего, принятия им, как владельцем имущества и территории, мер в соответствии с правовыми актами Республики Казахстан.
      12. Ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, предоставлять ЗАКАЗЧИКУ отчет об оказанных Услугах, в согласованной СТОРОНАМИ форме.
      13. Работники ИСПОЛНИТЕЛЯ, при нахождении на ОБЪЕКТАХ И ТЕРРИТОРИЯХ ЗАКАЗЧИКА, где находятся рабочие места работников ИСПОЛНИТЕЛЯ, обязаны выполнять требования правовых актов РК по безопасности и охране труда, пожарной безопасности, а также следовать Правилам (инструкциям, положениям), касающимся безопасности и охраны труда, пожарной безопасности, действующим на ТЕРРИТОРИЯХ и ОБЪЕКТАХ ЗАКАЗЧИКА, с которыми ЗАКАЗЧИК ознакомил работников ИСПОЛНИТЕЛЯ.
      14. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан обеспечить выполнение его работниками при их нахождении на ТЕРРИТОРИЯХ и ОБЪЕКТАХ ЗАКАЗЧИКА требований действующего законодательства Республики Казахстан в области безопасности и охраны труда, пожарной и промышленной безопасности, охраны окружающей среды (экологии), а также внутренних правил ЗАКАЗЧИКА в вышеуказанных областях, с которыми ЗАКАЗЧИК ознакомил ИСПОЛНИТЕЛЯ и его работников.
      15. ИСПОЛНИТЕЛЬ также обязан:

4.1.15.1..уведомлять доступным способом коммуникаций представителей ЗАКАЗЧИКА о ставшем известным ИСПОЛНИТЕЛЮ несчастном случае и/или производственного травматизма, произошедшем с участием работников ИСПОЛНИТЕЛЯ при выполнении предмета ДОГОВОРА;

4.1.15.2..оказывать содействие ЗАКАЗЧИКУ в проведении им проверок информации по вопросам выполнения работниками ИСПОЛНИТЕЛЯ Правил (инструкций, положений), касающихся безопасности и охраны труда, пожарной безопасности, действующих на ТЕРРИТОРИЯХ и ОБЪЕКТАХ ЗАКАЗЧИКА, с которыми ЗАКАЗЧИК ознакомил работников ИСПОЛНИТЕЛЯ.

4.1.15.3.Требовать от работников ЗАКАЗЧИКА, а также от других лиц, находящихся на ОБЪЕКТАХ и ТЕРРИТОРИЯХ, в том числе от АРЕНДАТОРОВ и ПОДРЯДЧИКОВ, выполнения требований ИНСТРУКЦИИ «По порядку осуществления и соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов на территории и объектах ЗАКАЗЧИКА», других документов, касающихся обеспечения сохранности имущества ЗАКАЗЧИКА. Требовать от работников ЗАКАЗЧИКА выполнения иных ИНСТРУКЦИЙ и документов, утвержденных ЗАКАЗЧИКОМ и касающихся предмета ДОГОВОРА.

4.1.15.4.Предупреждать и пресекать на ОБЪЕКТАХ и ТЕРРИТОРИЯХ преступления и административные правонарушения.

* 1. **ЗАКАЗЧИК обязан:**
     1. Своевременно и в соответствии с условиями ДОГОВОРА оплачивать УСЛУГИ ИСПОЛНИТЕЛЯ.
     2. Обеспечивать работоспособность средств охранно-пожарной сигнализации, других технических средств охраны и безопасности, которыми оборудованы ОБЪЕКТЫ и ТЕРРИТОРИИ.
     3. Для выполнения ИСПОЛНИТЕЛЕМ предмета ДОГОВОРА ЗАКАЗЧИК обеспечивает предоставление ИСПОЛНИТЕЛЮ на всех постах специализированных технически исправных постовых и иных, в т.ч. служебных помещений, вышек, и т.п., отвечающих требованиям безопасности и охраны труда, пожарной и промышленной безопасности и санитарии, санитарно-эпидемиологическим правилам, охраны окружающей среды (экология), оборудованные телефонной связью, обеспеченные электрической энергией, средствами освещения, отопления, пожаротушения, канализацией (местами общего пользования – туалет), при необходимых случаях автотранспортом и т.п., необходимым ИСПОЛНИТЕЛЮ для выполнения предмета ДОГОВОРА. Использование ИСПОЛНИТЕЛЕМ специализированных постовых и иных служебных помещений, вышек и т.п., перечисленных выше в настоящем пункте ДОГОВОРА, осуществляется без выставления, предъявления ЗАКАЗЧИКОМ счета, счета – фактуры, иных документов ИСПОЛНИТЕЛЮ для оплаты за использование им вышеуказанного имущества, предоставляемого ЗАКАЗЧИКОМ Текущий и капитальный ремонт помещений, вышек и т.п., указанных в настоящем пункте ДОГОВОРА, осуществляется за счет ЗАКАЗЧИКА.
        1. Договоренность между ЗАКАЗЧИКОМ и ИСПОЛНИТЕЛЕМ, указанная в п.4.2.3. ДОГОВОРА, не касается случаев когда на дату заключения настоящего ДОГОВОРА между СТОРОНАМИ заключены соответствующие договоры аренды ИСПОЛНИТЕЛЕМ имущества ЗАКАЗЧИКА. В случае аренды Исполнителем у Заказчика принадлежащего ему имущества, в том числе объектов недвижимости или их частей, СТОРОНЫ ДОГОВОРА в части выполнения ИСПОЛНИТЕЛЕМ и ЗАКАЗЧИКОМ законодательства Республики Казахстан в области безопасности и охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, охраны природы (экология), энергосбережения и аналогичных в этих областях правил, стандартов и т.п., действующих у ЗАКАЗЧИКА, СТОРОНЫ ДОГОВОРА руководствуются условиями настоящего ДОГОВОРА. В договоры аренды не могут включаться нормы и условия, противоречащие нормам и условиям ДОГОВОРА, равно как дополняющие, расширяющие или уменьшающие условия и нормы, права, обязанности и ответственность, предусмотренные в настоящем ДОГОВОРЕ в области безопасности и охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, охраны природы (экология), энергосбережения и аналогичных в этих областях правил, стандартов и т.п., действующих у ЗАКАЗЧИКА.
     4. Разрабатывать совместно с ИСПОЛНИТЕЛЕМ и утверждать письменно согласованные с ИСПОЛНИТЕЛЕМ ИНСТРУКЦИИ:
* «По порядку осуществления и соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов на ТЕРРИТОРИЯХ и ОБЪЕКТАХ ЗАКАЗЧИКА»;
* «По порядку сдачи под охрану и приема из-под охраны ОБЪЕКТОВ ЗАКАЗЧИКА»;
* «По порядку реагирования на происшествия на ОБЪЕКТАХ и ТЕРРИТОРИЯХ ЗАКАЗЧИКА»;
* другие документы, касающиеся обеспечения сохранности имущества ЗАКАЗЧИКА.
  + 1. Обеспечить ознакомление своих работников, а также работников подрядчиков и арендаторов с документами, указанными в п.4.2.4. ДОГОВОРА.
    2. Принимать своевременные меры дисциплинарного и иного воздействия на нарушителей пропускного режима, в том числе задержанных при попытке или совершении хищения имущества (МЦ) ЗАКАЗЧИКА путем кражи, грабежа разбойного нападения, информировать ИСПОЛНИТЕЛЯ о принятых мерах в течении десяти рабочих дней со дня получения письменной информации от ИСПОЛНИТЕЛЯ по данным фактам.
    3. Предоставлять ИСПОЛНИТЕЛЮ информацию, необходимую для качественного и эффективного исполнения им условий и предмета ДОГОВОРА.
    4. Оказывать содействие ИСПОЛНИТЕЛЮ в выполнении им предмета ДОГОВОРА и его условий, а также принимать к исполнению утвержденные СТОРОНАМИ программы и планы по совершенствованию форм и методов охраны, контроля пропускного режима, укрепленности и оснащенности техническими средствами охраны ОБЪЕКТОВ и ТЕРРИТОРИЙ.
    5. Устранять выявленные при двустороннем обследовании ОБЪЕКТОВ и ТЕРРИТОРИЙ недостатки их укрепленности в сроки, указанные в двусторонних актах обследования ОБЪЕКТОВ и ТЕРРИТОРИЙ. Ответственность за состояние укрепленности ОБЪЕКТОВ и ТЕРРИТОРИЙ несет ЗАКАЗЧИК. Не позднее пяти дней после дня подписания ДОГОВОРА назначить из числа своих работников, ответственных, за обследование и обеспечение укрепленности ОБЪЕКТОВ и ТЕРРИТОРИЙ, и сообщить об этом ИСПОЛНИТЕЛЮ.
    6. Соблюдать конфиденциальность сведений об ИСПОЛНИТЕЛЕ, применяемых им технологиях организации охраны ОБЕКТОВ и контроля пропускного режима, других сведений, полученных в процессе сотрудничества с ИСПОЛНИТЕЛЕМ.
    7. Принимать меры к своевременному ремонту технических средств, принадлежащих ЗАКАЗЧИКУ и используемых ИСПОЛНИТЕЛЕМ (шлагбаумов и т.п.), телефонной связи, се­ти электропитания, иных коммуникаций (отопления, водоснабжения, освещения, мест общего пользования – туалетов и т.п.) на ОБЪЕКТАХ, ТЕРРИТОРИЯХ и постах, в том числе постовых и иных помещениях, где выполняют свои трудовые обязанности работники ИСПОЛНИТЕЛЯ для выполнения предмета ДОГОВОРА.
    8. Не менее, чем за 10 дней, ставить в известность ИСПОЛНИТЕЛЯ о проведении ЗАКАЗЧИКОМ капитального ремонта помещений и переоборудовании ОБЪЕКТОВ, об изменении на них режима работы, появлении новых или измене­нии старых мест хранения МЦ, подлежащих охране, а также о проведении мероприя­тий, вследствие которых может потребоваться изменение характера охраны или дислокации постов, а так же о проверках, указанных в п.4.1.14. ДОГОВОРА.
    9. Выполнять требования нормативно-правовых актов РК по безопасности и охране труда, промышленной и пожарной безопасности, охране окружающей среды (экология), а также передать ИСПОЛНИТЕЛЮ Правила внутреннего распорядка и внутренних процедур (инструкции, положения), касающихся безопасности и охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, охраны окружающей среды (экология), действующих на ОБЪЕКТАХ и ТЕРРИТОРИЯХ, ознакомить и обучить работников ИСПОЛНИТЕЛЯ Правилам внутреннего распорядка и внутренних процедур (инструкции, положения), касающихся безопасности и охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, охраны окружающей среды (экология) для выполнения ИСПОЛНИТЕЛЕМ и его работниками п.п.4.1.12. – 4.1.14. ДОГОВОРА.
  1. **ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе:**
     1. Применять в целях пресечения правонарушений и задержания правонарушителей на ОБЪЕКТАХ и ТЕРРИТОРИЯХ физическую силу и другие средства, если иными способами достичь указанных целей не представляется возможным, не превышая предусмотренных законодательством Республики Казахстан мер.
     2. В предусмотренных законами Республики Казахстан случаях задерживать и доставлять в правоохранительные органы лиц, совершивших правонарушение на ОБЪЕКТАХ или ТЕРРИТОРИЯХ. При необходимости, когда есть основания полагать, что при задержанном лице находятся оружие, а также иные опасные и (или) запрещенные к обороту предметы, в соответствии с законодательством Республики Казахстан осуществлять внешний осмотр одежды задержанного, изымать указанные предметы для передачи в правоохранительные органы или иной орган государственной власти.
     3. Вносить предложения ЗАКАЗЧИКУ по совершенствованию порядка организации охраны ОБЪЕКТОВ, контроля пропускного режима, укрепленности и оснащенности техническими средствами охраны ОБЪЕКТОВ и ТЕРРИТОРИЙ.
     4. Для выполнения предмета ДОГОВОРА ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право применять вахтовый метод работы для своих работников.
     5. При наличии вины ЗАКАЗЧИКА требовать от него возмещения материального ущерба, причиненного ИСПОЛНИТЕЛЮ из-за не выполнения или ненадлежащего выполнения ЗАКАЗЧИКОМ его обязательств по ДОГОВОРУ и его условий.
     6. За счет своих средств и с предварительного согласия ЗАКАЗЧИКА монтировать, устанавливать и эксплуатировать на ТЕРРИТОРИЯХ и ОБЪЕКТАХ охранные технические средства, в том числе видеонаблюдения, которые являются собственностью ИСПОЛНИТЕЛЯ и которые могут им в любое время заменяться на другие, демонтироваться, перемещаться на другие места и т.п. без дополнительного согласования на это с ЗАКАЗЧИКОМ.
  2. **ЗАКАЗЧИК вправе:** 
     1. Вносить предложения ИСПОЛНИТЕЛЮ по организации охраны объектов и контролю пропускного режима, совершенствованию их методов и форм. Данные предложения не должны предусматривать увеличение объема охраны по ДОГОВОРУ, за исключением случаев, когда ЗАКАЗЧИК письменно обращается к ИСПОЛНИТЕЛЮ о необходимости выставления дополнительных постов, снятия или передислокации отдельных постов.
     2. Вносить предложения ИСПОЛНИТЕЛЮ по привлечению работников ИСПОЛНИТЕЛЯ к дисциплинарной и другой ответственности на основании документально подтвержденных фактов не выполнения или ненадлежащего выполнения предмета ДОГОВОРА.
     3. Требовать от ИСПОЛНИТЕЛЯ предоставления соответствующих документов, подтверждающих его право на предоставление оказываемых ЗАКАЗЧИКУ охранных услуг.
     4. Требовать от ИСПОЛНИТЕЛЯ возмещения материального ущерба, причиненного ЗАКАЗЧИКУ из-за неисполнения или ненадлежащего исполнения ИСПОЛНИТЕЛЕМ предмета ДОГОВОРА.
     5. В любое время, в том числе с участием представителя ИСПОЛНИТЕЛЯ, проводить проверки выполнения предмета ДОГОВОРА.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИСПОЛНИТЕЛЯ И ЗАКАЗЧИКА**
   1. **ИСПОЛНИТЕЛЬ несет материальную ответственность** перед ЗАКАЗЧИКОМ за имущественный вред:

* причиненный ЗАКАЗЧИКУ по вине ИСПОЛНИТЕЛЯ в результате допущенного им хищения МЦ, принадлежащих ЗАКАЗЧИКУ, сданных под охрану ИСПОЛНИТЕЛЮ в соответствии с условиями ДОГОВОРА и требованиями «Инструкции по порядку сдачи под охрану и приема из-под охраны ОБЪЕКТОВ ЗАКАЗЧИКА», совершенными путем кражи, грабежа или при разбойном нападении;
* причиненный ЗАКАЗЧИКУ по вине ИСПОЛНИТЕЛЯ в результате уничтожения или повреждения МЦ, принадлежащих Заказчику, сданных под охрану ИСПОЛНИТЕЛЮ в соответствии с условиями ДОГОВОРА и требованиями «Инструкции по порядку сдачи под охрану и приема из-под охраны ОБЪЕКТОВ ЗАКАЗЧИКА»;
* причиненный ЗАКАЗЧИКУ в результате действий работников ИСПОЛНИТЕЛЯ, осуществляющих охрану ОБЪЕКТОВ.
  + 1. По каждому факту хищения, повреждения или уничтожения материальных ценностей, принадлежащих ЗАКАЗЧИКУ, сданных под охрану ИСПОЛНИТЕЛЯ в соответствии с условиями ДОГОВОРА и требованиями «Инструкции по порядку сдачи под охрану и приема из-под охраны объектов ЗАКАЗЧИКА», совершенному путем кражи, грабежа или разбойного нападения, повреждения или уничтожения уполномоченными представителями СТОРОН ДОГОВОРА обязательно проводятся мероприятия по определению размера причиненного ЗАКАЗЧИКУ имущественного вреда, для чего уполномоченные представители ИСПОЛНИТЕЛЯ совместно с уполномоченными представителями ЗАКАЗЧИКА осуществляют необходимые инвентаризационные мероприятия на ОБЪЕКТЕ, на котором произошло вышеуказанное событие (хищение, повреждение, уничтожение), в том числе снимают остатки материальных ценностей на указанном ОБЪЕКТЕ и сопоставляют их с данными бухгалтерского учета ЗАКАЗЧИКА на день происшествия, о чем составляется двусторонний акт.
  1. По всем случаям заявленного или совершенного хищения, повреждения или уничтожения имущества ЗАКАЗЧИКА, находившегося под охраной ИСПОЛНИТЕЛЯ, совершенного путем кражи, грабежа или разбойного нападения, повреждения или уничтожения, уполномоченными представителями СТОРОН ДОГОВОРА проводится совместное служебное расследование с вынесением по его результатам совместного заключения служебного расследования и, только на его основании, СТОРОНАМИ ДОГОВОРА определяется наличие или отсутствие вины в этом каждой из СТОРОН ДОГОВОРА. Наличие или отсутствие события хищения, повреждения или уничтожения имущества ЗАКАЗЧИКА определяется в совместном заключении или в соответствующем документе правоохранительных органов в соответствие с законодательством Республики Казахстан.
  2. Порядок реагирования СТОРОНАМИ ДОГОВОРА на происшествия на ОБЪЕКТАХ и ТЕРРИТОРИЯХ, касающихся выполнения ИСПОЛНИТЕЛЕМ предмета ДОГОВОРА, в том числе и на произошедшие на них факты хищения имущества ЗАКАЗЧИКА, совершенные путем кражи, грабежа или разбойного нападения, регламентируется разработанной ЗАКАЗЧИКОМ совместно с ИСПОЛНИТЕЛЕМ и утвержденной ЗАКАЗЧИКОМ и ИСПОЛНИТЕЛЕМ «Инструкцией по порядку реагирования на происшествия на ОБЪЕКТАХ и ТЕРРИТОРИЯХ ЗАКАЗЧИКА».
     1. В случае, если между СТОРОНАМИ ДОГОВОРА отсутствует спор в отношении размеров материального ущерба, причинённого по вине ИСПОЛНИТЕЛЯ, то ИСПОЛНИТЕЛЬ возмещает сумму ущерба в порядке согласованном СТОРОНАМИ ДОГОВОРА.
  3. В случае если СТОРОНЫ ДОГОВОРА не достигнут обоюдного согласия в определении наличия факта хищения, повреждения или уничтожения имущества ЗАКАЗЧИКА, принятого под охрану ИСПОЛНИТЕЛЯ, совершенного путем кражи, грабежа или разбойного нападения, вины в этом одной из СТОРОН ДОГОВОРА, равно как и размера материального ущерба, понесенного в связи с любым из вышеуказанных противоправных действий, вина СТОРОН ДОГОВОРА и размер материального ущерба, понесенного в связи с хищением, совершенным путем кражи, грабежа или разбойного нападения, определяется судом.
     1. В случае, если СТОРОНЫ ДОГОВОРА не смогут прийти к согласию в отношении размера причиненного размера ущерба и/или стоимости МЦ, СТОРОНЫ ДОГОВОРА вправе обратиться к независимому эксперту (оценщику), выбираемому по согласованию СТОРОН ДОГОВОРА. Результаты оценки (экспертизы) будут являться окончательными для СТОРОН ДОГОВОРА Расходы за проведение экспертизы (оценки) распределяются по соглашению СТОРОН ДОГОВОРА.
  4. **ИСПОЛНИТЕЛЬ не несет материальную ответственность** перед ЗАКАЗЧИКОМ:

5.5.1. за имущественный вред, причиненный ЗАКАЗЧИКУ на ОБЪЕКТАХ, не сданных под охрану в установленном ДОГОВОРОМ порядке, за исключением случаев, предусмотренных п.5.8. ДОГОВОРА;

5.5.2. за имущественный вред, причиненный ЗАКАЗЧИКУ путем подлога материальных документов;

5.5.3.за оставленное в охраняемом помещении личное имущество работников ЗАКАЗЧИКА;

5.5.4.за имущественный вред, причиненный ЗАКАЗЧИКУ преступником, если он проник до принятия объекта под охрану и покинул его в неохраняемое время;

5.5.5.в случае невыполнения ЗАКАЗЧИКОМ условий настоящего ДОГОВОРА в части совместного с уполномоченными работниками ИСПОЛНИТЕЛЯ проведения необходимых инвентаризационных мероприятий, снятия остатков материальных ценностей и сопоставления их с данными бухгалтерского учета на день происшествия, составления об этом двустороннего акта (п.5.1.1. настоящего ДОГОВОРА) и невыполнения п. 4.2.7. и п.5.2. настоящего ДОГОВОРА.

* 1. **ЗАКАЗЧИК несет материальную ответственность** перед ИСПОЛНИТЕЛЕМ за неисполнение условий ДОГОВОРА в соответствии с условиями договора и законодательством Республики Казахстан;
  2. За нарушение сроков предоставления ИСПОЛНИТЕЛЕМ отчета об оказанных Услугах, по требованию ЗАКАЗЧИКА ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан выплатить ЗАКАЗЧИКУ неустойку в размере 50 000 (пятьдесят тысяч) тенге.
  3. В случае установления факта несанкционированного проникновения на ОБЪЕКТЫ и ТЕРРИТОРИИ ЗАКАЗЧИКА физических лиц и/или транспортных средств, ИСПОЛНИТЕЛЬ по требованию ЗАКАЗЧИКА обязан выплатить Заказчику штраф в размере 50 000 (пятьдесят тысяч) тенге, а также возместить реальный ущерб, причиненный таким нарушением.
  4. В случае нарушения ИСПОЛНИТЕЛЕМ условий, предусмотренных подпунктами 4.1.1., 4.1.9 настоящего ДОГОВОРА, ИСПОЛНИТЕЛЬ по требованию ЗАКАЗЧИКА обязан выплатить ЗАКАЗЧИКУ штраф в размере 50 000 (пятьдесят тысяч) тенге за каждый такой случай.

1. **ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ И РАСЧЕТОВ**
   1. Подтверждение оказания ИСПОЛНИТЕЛЕМ услуг ЗАКАЗЧИКУ по Охране за отчетный период (один месяц) оформляется Актом выполненных работ (оказанных услуг).
   2. Акт выполненных работ (оказанных услуг) составляется уполномоченным представителем ИСПОЛНИТЕЛЯ и подписывается уполномоченным лицом ЗАКАЗЧИКА не позднее пяти дней с момента окончания отчетного месяца, в котором были оказаны услуги по Охране. На основании данного Акта ИСПОЛНИТЕЛЕМ выписывается счет-фактура на оплату ЗАКАЗЧИКОМ услуг ИСПОЛНИТЕЛЯ.
   3. Объем и стоимость оказываемых ИСПОЛНИТЕЛЕМ услуг ЗАКАЗЧИКУ по ОХРАНЕ определяется Приложениями к ДОГОВОРУ.
      1. Расчет за предоставленные охранные услуги осуществляется ЗАКАЗЧИКОМ ежемесячно в течение банковских дней после подписания акта выполненных работ, следующего за отчетным, на основании подписанного Акта выполненных работ (оказанных услуг) и согласно выставленному счету-фактуре.
2. **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**
   1. ДОГОВОР со всеми приложениями составлен на русском языке в двух экземплярах, каждый из которых имеет перед другими экземплярами равную юридическую силу. Один экземпляр находится у ЗАКАЗЧИКА, другой у ИСПОЛНИТЕЛЯ.
   2. ДОГОВОР вступает в силу и становиться обязательным для СТОРОН ДОГОВОРА с «01» января 2021 года со сроком его действия по «31» декабря 2021 года включительно и может быть продлен на срок, необходимый для завершения проведения ЗАКАЗЧИКОМ закупок, тендеров и т.п. услуг охраны, а в части взаиморасчетов и гарантийных обязательств – до полного исполнения.
   3. ДОГОВОР остается в силе в случае изменения реквизитов СТОРОН ДОГОВОРА, изменения их учредительных документов, включая, но не ограничиваясь, изменение собственника, организационно-правовой формы и др.
   4. ДОГОВОР может быть расторгнут, или его условия могут быть пересмотрены и дополнены по письменной просьбе одной из СТОРОН ДОГОВОРА, предоставляемой за 35 календарных дней до предполагаемой даты расторжения ДОГОВОРА или изменения, дополнения его условий.
3. **ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**
   1. Ни одна из СТОРОН ДОГОВОРА не вправе передавать третьей стороне свои права и обязанности по ДОГОВОРУ.
   2. Все споры и разногласия по ДОГОВОРУ разрешаются путем переговоров, а в случае невозможности их решить указанным путем, они решаются в судебных органах по месту исполнения ДОГОВОРА в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
   3. Все предыдущие переговоры, переписка и преддоговорные условия по предмету ДОГОВОРА недействительны с момента вступления в силу ДОГОВОРА.
   4. СТОРОНЫ ДОГОВОРА достигли обоюдной договоренности о том, что ДОГОВОР, любые приложения к нему на момент его подписания и принятые СТОРОНАМИ ДОГОВОРА в дальнейшем являются коммерческой тайной ЗАКАЗЧИКА и ИСПОЛНИТЕЛЯ.
4. **ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**
   1. СТОРОНЫ ДОГОВОРА освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых по договору, если неисполнение обязательств явилось следствием чрезвычайных и неотвратимых обстоятельств, возникших после заключения ДОГОВОРА. Невозможность исполнения обязательств должна быть абсолютной, а не затруднительной.
   2. Под обстоятельствами непреодолимой силы понимаются стихийные бедствия (землетрясения, наводнения, эпидемии), решения высших государственных органов запретительного или ограничительного характера, войны, революции.
   3. СТОРОНА ДОГОВОРА, для которой наступила невозможность исполнения её обязательств по ДОГОВОРУ в силу обстоятельств непреодолимой силы, обязана незамедлительно известить об этом другую СТОРОНУ ДОГОВОРА.
   4. Факт наступления обстоятельств непреодолимой силы должен быть подтвержден Национальной палатой предпринимателей Республики Казахстан.
   5. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, СТОРОНЫ ДОГОВОРА решают вопрос дальнейшего сотрудничества путем переговоров.
5. **ПРИЛОЖЕНИЕ**
   1. Приложение № 1 «Перечень постов ИСПОЛНИТЕЛЯ».
   2. Приложение №2 «Инструкция о порядке сдачи под охрану и приема из-под охраны ОБЪЕКТОВ ТОО «Энергосистема».
   3. Приложение №3 «Инструкция по соблюдению контрольно-пропускного и внутриобъектового режима на ТЕРРИТОРИЯХ и ОБЪЕКТАХ ТОО «Энергосистема».
   4. Приложение №4 «Табель постов ИСПОЛНИТЕЛЯ» по охране объектов и контролю пропускного и внутриобъектового режима на ТЕРРИТОРИЯХ ТОО «Энергосистема.

10.5. Приложение №5 «Инструкция по порядку реагирования на происшествия на объектах и территориях **ТОО «Энергосистема»**

1. **ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

ЗАКАЗЧИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ИСПОЛНИТЕЛЬ**    **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.п** | **ЗАКАЗЧИК**    **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Амангалиев М.Е. М.п.** |

**Приложение № 1**

**к договору № \_\_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.**

**Перечень постов ТОО «Энергосистема»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование постов** | **Время приема под охрану** | **Время сдачи объекта** | **Кол-во часов в сутки** | **Вых. дни на объекте** | **Вид охраны** | **Кол – во часов в год** |
| **Административное здание ТОО "Энергосистема", по адресу: РК, г.Актобе, пр. 312 Стрелковой дивизии, 42** |  |  |  |  |  |  |
| Центральный офис | 08-00 | 08-00 | 24 | Б/В | пост | 8 784,00 |
| Центральный офис | 08-00 | 08-00 | 24 | Б/В | пост | 8 784,00 |
| Бюро пропусков | 08-00 | 17-00 | 8 | С/В | пост | 2 112,00 |
| **Итого по разделу** |  |  |  |  |  | **19 680,00** |
| **Территория центрального склада ТОО "Энергосистема" по адресу: РК, г.Актобе, с.о. Новый, ст. Жинишке, ж.м. Жинишке, д.40 А, Промзона** |  |  |  |  |  |  |
| КПП | 08-00 | 08-00 | 24 | Б/В | пост | 8 784,00 |
| Пост (склады) | 08-00 | 08-00 | 24 | Б/В | пост | 8 784,00 |
| **Итого по разделу** |  |  |  |  |  | **17 568,00** |
| **Ремонтно - производственная база ТОО "Энергосистема" по адресу: РК, г.Актобе, ул. Санкибай-батыра 12** |  |  |  |  |  |  |
| КПП | 08-00 | 08-00 | 24 | Б/В | пост | 8 784,00 |
| Склад ГСМ на территории ремонтно - производственной базы ТОО "Энергосистема" по адресу: г.Актобе, ул. Санкибай-батыра 12 | 08-00 | 08-00 | 24 | Б/В | пост | 8 784,00 |
| Электроподстанция на территории ремонтно - производственной базы ТОО "Энергосистема" по адресу: г.Актобе, ул. Санкибай-батыра 12 | 08-00 | 08-00 | 24 | Б/В | пост | 8 784,00 |
| **Итого по разделу** |  |  |  |  |  | 26 352,00 |
| **Административное здание производственные помещения и территория городских электрических сетей по адресу: РК, г.Актобе, ул.Тамдинская 3** |  |  |  |  |  |  |
| КПП | 08-00 | 08-00 | 24 | Б/В | пост | 8 784,00 |
| Пост  (охрана офиса в ночное время патруль) | 08-00 | 08-00 | 24 | Б/В | пост | 8 784,00 |
| **Итого по разделу** |  |  |  |  |  | **17 568,00** |
| **Подвижной пост** |  |  |  |  |  |  |
| Транспорт №1 | 08-00 | 08-00 | 24 | Б/В | пост | 8 784,00 |
| **Итого по разделу** |  |  |  |  |  | **8 784,00** |
| **Дополнительные 3 поста** |  |  |  |  |  |  |
| Шлагбаум Административного здания ТОО "Энергосистема", по адресу: г.Актобе, пр. 312 Стрелковой дивизии, 42 | 08-00 | 08-00 | 24 | Б/В | пост | 8 784,00 |
| КПП Ремонтно - производственной базы ТОО "Энергосистема" по адресу: г.Актобе, ул. Санкибай-батыра 12 | 08-00 | 08-00 | 24 | Б/В | пост | 8 784,00 |
| КПП Административного здания производственных помещений и территорий городских электрических сетей по адресу: г.Актобе, ул.Тамдинская 3 | 08-00 | 17-00 | 8 | С/В | пост | 2 112,00 |
| **Итого по разделу** |  |  |  |  |  | **19 680,00** |
| **Итого количество часов в год** |  |  |  |  |  | **109 632** |

|  |  |
| --- | --- |
| **«ИСПОЛНИТЕЛЬ»:**  **М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Подпись  Дата подписания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **«ЗАКАЗЧИК»:**  **ТОО «Энергосистема»**  **Генеральный директор**  **М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Е. Амангалиев**  Подпись  Дата подписания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Приложение №2**

**к ДОГОВОРУ № \_\_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г.**

**ИНСТРУКЦИЯ**

**о порядке сдачи под охрану и приема из-под охраны ОБЪЕКТОВ и ТЕРРИТОРИЙ**

**ТОО «Энергосистема»**

1. **НАЗНАЧЕНИЕ** 
   1. Настоящая ИНСТРУКЦИЯ о порядке сдачи под охрану и приема из под охраны ОБЪЕКТОВ и ТЕРРИТОРИЙ ТОО «Энергосистема», определяет требования по порядку сдачи под охрану и приема из под охраны ОБЪЕКТОВ и ТЕРРИТОРИЙ ТОО «Энергосистема», согласно ДОГОВОРА об оказании охранных услуг № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года, заключенного между и ТОО «Энергосистема», далее по тексту - ЗАКАЗЧИК, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_далее по тексту - ИСПОЛНИТЕЛЬ.

1. **ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ** 
   1. Действие «ИНСТРУКЦИИ о порядке сдачи под охрану и приема из под охраны ОБЪЕКТОВ и ТЕРРИТОРИЙ ТОО «Энергосистема» распространяется на все структурные подразделения ТОО «Энергосистема» и является обязательной для исполнения всеми работниками ТОО «Энергосистема» и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. **Понятия, обозначения, сокращения**, используемые в настоящей «ИНСТРУКЦИИ о порядке сдачи под охрану и приема из-под охраны ОБЪЕКТОВ и ТЕРРИТОРИЙ ТОО «Энергосистема», далее по тексту ИНСТРУКЦИЯ:

* ДОГОВОР – ДОГОВОР об оказании охранных услуг № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, заключенный между ТОО «Энергосистема» и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
* ТЕРРИТОРИЯ – территория (земельный участок), где осуществляет свою деятельность, в том числе хозяйственную и производственную непосредственно ЗАКАЗЧИК и на которой ИСПОЛНИТЕЛЕМ осуществляется весь комплекс охранных мероприятий, направленных на обеспечение сохранности имущества ЗАКАЗЧИКА, недопущения несанкционированного проникновения на охраняемые ИСПОЛНИТЕЛЕМ ОБЪЕКТЫ ЗАКАЗЧИКА физических лиц, транспорта, контроль пропускного режима.
* ОБЪЕКТ – определенное приложением (ми) к настоящему ДОГОВОРУ отдельное здание, обособленное помещение, находящееся на ТЕРРИТОРИИ, часть ТЕРРИТОРИИ, являющаяся открытым складом, в или на котором находится имущество и материальные ценности ЗАКАЗЧИКА, охрану которого осуществляет ИСПОЛНИТЕЛЬ в соответствии с условиями настоящего ДОГОВОРА.
* СОТРУДНИК ОХРАНЫ – работник ИСПОЛНИТЕЛЯ, в том числе охранник, задействованный для охраны ОБЪЕКТОВ и (или) контроля пропускного режима на ТЕРРИТОРИЯХ ЗАКАЗЧИКА.
* ОТВЕТСТВЕННОЕ ЛИЦО ПО ОБЪЕКТУ – должностное лицо ЗАКАЗЧИКА, на которого возложены обязанности по сдаче под охрану и приема из -под охраны ОБЪЕКТОВ и ТЕРРИТОРИЙ ЗАКАЗЧИКА,
* ОХРАНА – весь комплекс охранных услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оказываемых ТОО «Энергосистема», согласно ДОГОВОРУ.
* ОПС – охранно-пожарная сигнализация.
* ИНЖЕНЕРНО - ТЕХНИЧЕСКАЯ УКРЕПЛЕННОСТЬ – техническое состояние ОБЪЕКТОВ и ТЕРРИТОРИИ, целостность их ограждения и составных частей.
* МЦ – товароматериальные ценности.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**
   1. Стороны несут ответственность за неисполнение положения настоящей ИНСТРУКЦИИ в соответствии с условиями ДОГОВОРА и действующим законодательством РК.
2. **ПОРЯДОК СДАЧИ ПОД ОХРАНУ ОБЪЕКТОВ ТОО «Энергосистема».**
   1. ОБЪЕКТЫ считаются сданными под охрану и принятыми под охрану с момента проставления росписи в журнале «Приема-сдачи ОБЪЕКТА под охрану» ответственного по данному ОБЪЕКТУ лица и СОТРУДНИКА ОХРАНЫ о том, что ОБЪЕКТ сдан под охрану и принят под охрану. Не допускается прием СОТРУДНИКАМИ ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ, от лиц, не имеющих на это полномочий.
      1. ТЕРРИТОРИИ сдаются ЗАКАЗЧИКОМ и принимаются ИСПОЛНИТЕЛЕМ единовременно путем подписания акта приема-сдачи ТЕРРИТОРИЙ.
      2. Журнал «Приема-сдачи ОБЪЕКТОВ под охрану» должен быть прошнурован, пронумирован. Все исправления в журнале производятся путем зачеркивания с проставлением подписи ответственных лиц ЗАКАЗЧИКА и ИСПОЛНИТЕЛЯ («исправленному верить»), не допускается внесение исправлений иным способом. Журнал хранится на посту охраны, ответственность за сохранность журана несет ИСПОЛНИТЕЛЬ
   2. При сдаче под охрану ОБЪЕКТОВ - ответственное по данному ОБЪЕКТУ лицо и СОТРУДНИК ОХРАНЫ обязаны совместно:
      1. Не позднее, чем за 15 минут до окончания рабочего дня (начала процедуры сдачи ОБЪЕКТА под охрану), подготовить ОБЪЕКТ к сдаче под охрану:

* закрыть окна, форточки, двери, люки, ворота и т д., проверить, не отходят ли они, проверить исправность средств сигнализации и видеонаблюдения, наличие на ОБЪЕКТЕ посторонних лиц, при их обнаружении принять меры к их удалению с ТЕРРИТОРИИ ОБЪЕКТА.
* обойти ОБЪЕКТ внутри и снаружи, проверить его техническую укрепленность: целостность и укрепленность стен, ограждений, ворот, дверей, оконных проемов, решеток, наличие и состояние запоров, замков, пломб, качество опечатывания, освещенности внутренней и внешней части ОБЪЕКТОВ, убедиться во внутреннем порядке расположения имущества, в отсутствии в сдаваемом под охрану помещении (ОБЪЕКТЕ) людей, в занесении всех МЦ в сдаваемый под охрану ОБЪЕКТ, выключении всех приборов и механизмов, работающих от электросети.
  1. В случае обнаружения недостатков технической укрепленности ОБЪЕКТА или неисправности ОПС:
     1. Ответственное по данному ОБЪЕКТУ лицо, обязано незамедлительно доложить об этом руководителю структурного подразделения и принять возможные меры для устранения недостатков технической укрепленности, равно неисправностей ОПС;
     2. СОТРУДНИК ОХРАНЫ обязан, не принимая ОБЪЕКТ под охрану, доложить об этом начальнику караула и действовать в соответствии с его указанием.
  2. Ответственному по данному ОБЪЕКТУ лицу запрещается:
* оставлять не принятый под охрану ОБЪЕКТ с недостатками технической укрепленности, а также с неисправностями ОПС.
  1. В случае соответствия ОБЪЕКТА требованиям технической укрепленности, исправности ОПС, ответственное по данному ОБЪЕКТУ лицо, в присутствии СОТРУДНИКА ОХРАНЫ, обязано:
     1. Включить ОПС, дежурное освещение, закрыть замки, произвести опломбировку дверей, ворот, горловин вентиляционных отверстий, люков емкостей контрольными замками и пломбами.
     2. Удостовериться, что ОБЪЕКТ взят под охрану ОПС.
     3. Сверить оттиски печатей, пломб, которыми пломбируются ворота, двери, замки, с образцами оттисков печатей, пломб и росписей, имеющихся у сотрудника охраны.
  2. Ключи от замков, иных запирающихся охранных устройств, а также средства контроля несанкционированного доступа на ОБЪЕКТ (пломбиры, печати и т.п.) должны находиться у ответственного по данному ОБЪЕКТУ лица. Передача ключей, а также средств контроля несанкционированного доступа на ОБЪЕКТ (пломбиры, печати и т.п.) другим лицам, в том числе СОТРУДНИКУ ОХРАНЫ, категорически запрещается.
  3. ОБЪЕКТ открытый склад/открытая площадка хранения МЦ, за исключением имеющих ограждение и запирающихся на замки, принимаются и сдаются под охрану ответственным по данному ОБЪЕКТУ лицом СОТРУДНИКУ ОХРАНЫ, согласно описи МЦ, с обязательной проверкой ее соответствия фактическому наличию МЦ на данном складе (площадке). Огражденный открытый склад/огражденная открытая площадка с запирающимися замками, принимаются и сдаются под охрану в общем порядке, принятом для ОБЪЕКТОВ, согласно настоящему Приложению
  4. В опись МЦ, находящихся на открытом складе (площадке), при каждом приеме – сдаче ОБЪЕКТОВ под охрану и приема из под охраны, ответственным по данному ОБЪЕКТУ лицом, вносятся произошедшие изменения по движению МЦ на открытом складе (площадке) с обязательной росписью данного лица и СОТРУДНИКА ОХРАНЫ.
  5. Прием ОБЪЕКТА под охрану СОТРУДНИКОМ ОХРАНЫ подтверждается его подписью и подписью ответственного по данному ОБЪЕКТУ лица в «журнале приема-сдачи ОБЪЕКТА под охрану» в строгом соответствии с его графами. Ответственное по данному ОБЪЕКТУ лицо может убыть с ОБЪЕКТА только после его принятия под охрану СОТРУДНИКОМ ОХРАНЫ. При отсутствии подписи СОТРУДНИКА ОХРАНЫ в «журнале приема - сдачи ОБЪЕКТА под охрану», ОБЪЕКТ считается под охрану не принятым.
  6. В журнале приема-сдачи ОБЪЕКТА под охрану в обязательном порядке должны быть указаны номера печатей и пломб, которыми опечатывается и пломбируется ОБЪЕКТ, его структурные части, двери, ворота и т п.
  7. Не могут быть сданы, а равно приняты под охрану ОБЪЕКТЫ:
* неуказанные в Приложениях к ДОГОВОРУ;
* которых контрольные замки, а также пломбы и печати не предохранены от несанкционированного доступа предохранительной коробкой, имеющей самостоятельное запорное устройство.

1. ПОРЯДОК ПРИЕМА ИЗ - ПОД ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ ТОО «Энергосистема».
   1. ОБЪЕКТЫ считаются сданными из под охраны и принятыми из под охраны с момента проставления росписи в журнале «приема - сдачи ОБЪЕКТА под охрану» ответственного по данному ОБЪЕКТУ лица и СОТРУДНИКА ОХРАНЫ, о том, что ОБЪЕКТ сдан из под охраны и принят из под охраны.
   2. При приеме из-под охраны ОБЪЕКТОВ – ответственное по данному ОБЪЕКТУ лицо и СОТРУДНИК ОХРАНЫ обязаны совместно:
      1. Обойти ОБЪЕКТ снаружи, проверить техническую укрепленность ОБЪЕКТА: целостность и укрепленность стен, ограждений, ворот, дверей, оконных проемов, решеток, наличие и состояние запоров, замков, пломб, росписей на контрольных замках, качество опечатывания.
      2. Сверить оттиски печатей, пломб и росписей на контрольных замках, которыми пломбируются ворота, двери, замки, иные запирающиеся (в том числе электронные) устройства и т. п., а также контрольные росписи ответственного по данному ОБЪЕКТУ лица с образцами оттисков печатей, пломб и росписей, имеющихся у СОТРУДНИКА ОХРАНЫ.
      3. Ответственное по данному ОБЪЕКТУ лицо снимает ОБЪЕКТ из-под охраны ОПС, вскрывает его и совместно с СОТРУДНИКОМ ОХРАНЫ осуществляет действия, указанные в п.6.2 ИНСТРУКЦИИ внутри ОБЪЕКТА.
   3. В случае отсутствия нарушений технической укрепленности ОБЪЕКТА, целостности пломб, печатей, замков, иных запирающихся устройств, контрольных подписей, а равно соответствие образцов оттисков печатей, пломб и росписей, имеющихся у СОТРУДНИКА ОХРАНЫ с реально имеющимися на принимаемом из под охраны ОБЪЕКТЕ, ответственное по данному ОБЪЕКТУ лицо и СОТРУДНИК ОХРАНЫ оформляют сдачу ОБЪЕКТА из под охраны и его прием из под охраны своими росписями в «журнале приема - сдачи ОБЪЕКТА под охрану» в строгом соответствии с его графами.
   4. В случае обнаружения факта нарушения целостности помещений, запоров, замков, окон, ограждений ОБЪЕКТА и т.п., не соответствия образцов оттисков печатей, пломб и росписей, имеющихся у СОТРУДНИКА ОХРАНЫ с реально имеющимися на принимаемом из под охраны ОБЪЕКТЕ, СОТРУДНИК ОХРАНЫ, ответственное по данному ОБЪЕКТУ лицо или другое должностное лицо приостанавливают прием ОБЪЕКТА из под охраны, оба не покидают ОБЪЕКТ, СОТРУДНИК ОХРАНЫ обеспечивает неприкосновенность ОБЪЕКТА, одновременно докладывает об обнаружении факта нарушения целостности помещений, запоров, замков, окон, ограждений и т.п., не соответствия образцов оттисков печатей, пломб и росписей, имачальнику караула, ответственное по данному ОБЪЕКТУ лицо сообщает об этом руководителю структурного подразделения.
   5. До прибытия уполномоченных представителей ИСПОЛНИТЕЛЯ, ЗАКАЗЧИКА и органов внутренних дел (в случае их вызова), ИСПОЛНИТЕЛЬ обеспечивает неприкосновенность ОБЪЕКТА.
   6. Факт кражи, грабежа, хищения, уничтожения или повреждения имущества ЗАКАЗЧИКА, разбойного нападения на ОБЪЕКТЫ ЗАКАЗЧИКА, находящихся под охраной ИСПОЛНИТЕЛЯ, устанавливается органами внутренних дел или ИСПОЛНИТЕЛЕМ и ЗАКАЗЧИКОМ самостоятельно. Наличие факта кражи, грабежа, хищения, уничтожения или повреждения имущества ЗАКАЗЧИКА, разбойного нападения или их попытки отражается в двустороннем акте ИСПОЛНИТЕЛЯ И ЗАКАЗЧИКА или в соответствующем документе органов внутренних дел в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
   7. ИСПОЛНИТЕЛЬ несет материальную ответственность за ущерб:

* причиненный кражами материальных ценностей и иного имущества, находящихся на охраняемых ОБЪЕКТАХ и ТЕРРИТОРИЯХ, совершенными посредством взлома на охраняемых ОБЪЕКТАХ запоров, замков, окон, ограждений и иными способами в результате не обеспечения надлежащей охраны или вследствие невыполнения Охраной установленного на охраняемом ОБЪЕКТЕ порядка вывоза (выноса) товарно-материальных ценностей;
* причиненный повреждением МЦ и имущества в том числе в результате пожара, находящихся на охраняемых ОБЪЕКТАХ и территориях;
* причиненный в результате действий работников ИСПОЛНИТЕЛЯ, осуществляющих охрану ОБЪЕКТОВ.
  1. ИСПОЛНИТЕЛЬ не несет перед ЗАКАЗЧИКОМ или иными лицами имущественную или иную ответственность:
* за имущественный вред, причиненный ЗАКАЗЧИКУ на ОБЪЕКТАХ, не сданных под охрану, за исключением случаев, предусмотренных в п.5.8 ДОГОВОРА.
* за оставленное в охраняемом помещении личное имущество работников ЗАКАЗЧИКА;

1. **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. В нерабочее время и в выходные дни доступ на ОБЪЕКТЫ, находящиеся под охраной, осуществляется только в соответствии с соблюдением ИНСТРУКЦИИ «По соблюдению контрольно-пропускного и внутри ОБЪЕКТОВОГО режима на ТЕРРИТОРИЯХ и ОБЪЕКТАХ ТОО «Энергосистема»».
   2. В рабочие дни сдача под охрану и прием из-под охраны ОБЪЕКТОВ и имущества (МЦ), осуществляется ответственным по данному ОБЪЕКТУ лицом и СОТРУДНИКОМ ОХРАНЫ ежедневно. В нерабочие дни прием - передача принятых под охрану ОБЪЕКТОВ производится от СОТРУДНИКА ОХРАНЫ к СОТРУДНИКУ ОХРАНЫ в соответствии с п.6.2, п.6.2.1., п.6.3. и п.6.4. ИНСТРУКЦИИ (за исключением участия ответственного по ОБЪЕКТУ), а прием-передача МЦ, к которым имеется свободный доступ, осуществляется путем их пересчета при каждом приеме - сдаче дежурства, их сверки с описью и подтверждается подписями СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ в описи МЦ и «журнале приема – сдачи ОБЪЕКТОВ под охрану».
2. **ПРАВОВОЙ СТАТУС ИНСТРУКЦИИ** 
   1. ИНСТРУКЦИЯ определяет обязательные к исполнению действия по порядку приема - сдачи под охраны и приема - сдачи из-под охраны ТЕРРИТОРИЙ и ОБЪЕКТОВ, перечисленных в приложении 1, работников ЗАКАЗЧИКА и работников ИСПОЛНИТЕЛЯ.
   2. С ИНСТРУКЦИЕЙ в течение 3 рабочих дней с момента ее утверждения должны быть ознакомлены все должностные лица ЗАКАЗЧИКА, на которых возложены обязанности по сдаче под охрану и приема из под охраны ОБЪЕКТОВ, учета приема, выдачи, хранения и перевозки товароматериальных ценностей, заполнения и выдачи документов на отпуск МЦ, в том числе материальных пропусков.
      1. Перечни ответственных должностных лиц ТОО «Энергосистема» по каждому структурному подразделению, которым предоставлено право сдавать под охрану и принимать из под охраны ОБЪЕКТЫ ТОО «Энергосистема, передаются в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не позднее дня вступления в силу ИНСТРУКЦИИ.
   3. С ИНСТРУКЦИЕЙ в день ее утверждения должны быть письменно ознакомлены СОТРУДНИКИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, задействованные для охраны ОБЪЕКТОВ ТОО «Энергосистема».
   4. В дальнейшем, при приеме на работу новых лиц, указанных в п 8.3 и 8.4 ИНСТРУКЦИИ, они должны быть под роспись ознакомлены с данной инструкцией.
   5. Настоящая ИНСТРУКЦИЯ составляет неотъемлемую часть ДОГОВОРА и действует в соответствии со сроками действия ДОГОВОРА.

|  |  |
| --- | --- |
| **«ИСПОЛНИТЕЛЬ»:**  **М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Подпись  Дата подписания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **«ЗАКАЗЧИК»:**  **ТОО «Энергосистема»**  **Генеральный директор**  **М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Е. Амангалиев**  Подпись  Дата подписания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Приложение №3**

**к ДОГОВОРУ № \_\_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.**

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по соблюдению контрольно-пропускного и ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО режима на территориях и ОБЪЕКТАХ ТОО «Энергосистема»**

1. **НАЗНАЧЕНИЕ ИНСТРУКЦИИ**
   1. Настоящая ИНСТРУКЦИЯ определяет требования по порядку организации, соблюдению и осуществлению контрольно-пропускного и ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА на ТЕРРИТОРИЯХ и ОБЪЕКТАХ ТОО «Энергосистема».
2. **ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ИНСТРУКЦИИ**
   1. Действие ИНСТРУКЦИИ распространяется на все ТЕРРИТОРИИ и ОБЪЕКТЫ ЗАКАЗЧИКА.
   2. ИНСТРУКЦИЯ обязательна для исполнения всеми работниками ЗАКАЗЧИКА и СОТРУНИКАМИ ОХРАНЫ и распространяется на все СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, ТЕРРИТОРИИ и ОБЪЕКТЫ.
3. **Понятия, обозначения и сокращения**, используемые в настоящей «ИНСТРУКЦИИ по соблюдению контрольно-пропускного и внутриобъектового режима в ТОО «Энергосистема»» (далее по тексту ИНСТРУКЦИЯ).

* ДОГОВОР – ДОГОВОР об оказании охранных услуг № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.
* ТЕРРИТОРИЯ – территория (земельный участок), где осуществляет свою деятельность, в том числе хозяйственную и производственную непосредственно ЗАКАЗЧИК и на которой ИСПОЛНИТЕЛЕМ осуществляется весь комплекс охранных мероприятий, направленных на обеспечение сохранности имущества ЗАКАЗЧИКА, недопущения несанкционированного проникновения на охраняемые ИСПОЛНИТЕЛЕМ ОБЪЕКТЫ ЗАКАЗЧИКА физических лиц, транспорта, контроль пропускного режима.
* ОБЪЕКТ – определенное приложением (ми) к настоящему ДОГОВОРУ отдельное здание, обособленное помещение, находящееся на ТЕРРИТОРИИ, часть ТЕРРИТОРИИ, являющаяся открытым складом, в или на котором находится имущество и материальные ценности ЗАКАЗЧИКА, охрану которого осуществляет ИСПОЛНИТЕЛЬ в соответствии с условиями настоящего ДОГОВОРА.
* ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ – установленный порядок перемещения материальных ценностей на ТЕРРИТОРИЯХ и ОБЪЕКТАХ, доступа и пребывания работников ЗАКАЗЧИКА, а также иных лиц на охраняемых ОБЪЕКТАХ и ТЕРРИТОРИЯХ, исполнение ими установленного внутреннего распорядка и правил, а также требований иных документов, регламентирующих порядок охраны имущества на ТЕРРИТОРИЯХ и ОБЪЕКТАХ, контрольно-пропускного и ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО режима в ТОО «Энергосистема».
* НАРУШЕНИЕ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТЬОВОГО РЕЖИМА - невыполнение или ненадлежащее выполнение работниками ЗАКАЗЧИКА, иными лицами при их пребывании на ТЕРРИТОРИЯХ и ОБЪЕКТАХ требований настоящей ИНСТРУКЦИИ.
* МОЛ – материально-ответственное лицо – лицо, определенное руководителем ЗАКАЗЧИКА к приему, выдаче, хранению, перевозке товарно-материальных ценностей, заполнению и выдаче материальных пропусков.
* НК – накладная, документ, утвержденный Сторонами, дающий право ввоза, вноса, вывоза, выноса товара материальных ценностей на и с ТЕРРИТОРИЙ и ОБЪЕКТОВ.
* ТРАНЗИТНЫЕ МЦ – МЦ, перемещенные на территорию структурного подразделения, но не предназначенные для получения в данном структурном подразделении.
* Пропуск на временный ввоз и вывоз МЦ – пропуск на ТРАНЗИТНЫЕ МЦ.
* ОХРАНА – весь комплекс охранных услуг, оказываемых ЗАКАЗЧИКУ по ДОГОВОРУ.
* КПП - контрольно-пропускной (проездной, проходной) пункт.
* МЦ – материальные ценности.
* ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ на контрольно-проходном пункте – установленный порядок доступа (входа, выхода) работников ЗАКАЗЧИКА, иных лиц, проноса (вноса, выноса) ими МЦ через КПП на и с ТЕРРИТОРИЙ и ОБЪЕКТОВ.
* ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ на контрольно-проездном пункте – установленный порядок доступа (въезда) транспорта ЗАКАЗЧИКА, иных лиц, провоза (ввоза) вывоза на нем МЦ через КПП на и с ТЕРРИТОРИЙ и ОБЪЕКТОВ.
* СОТРУДНИК ОХРАНЫ ОБЪЕКТОБЪЕКТОБЪЕКТ работник ИСПОЛНИТЕЛЯ, в том числе охранник, задействованный для охраны ОБЪЕКТОВ и (или) контролем за соблюдением пропускного режима на ОБЪЕКТАХ и ТЕРРИТОРИЯХ ЗАКАЗЧИКА.
* ОРП – отдел ЗАКАЗЧИКА по работе с персоналом.
* ОПС – охранно-пожарная сигнализация.
* СКУД – электронная система контроля и управления доступа.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**
   1. Стороны настоящей ИНСТРУКЦИИ несут ответственность за неисполнение положений настоящей ИНСТРУКЦИИ в соответствии с условиями ДОГОВОРА и действующим законодательством РК.
2. **ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ НА КОНТРОЛЬНО-ПРОХОДНОМ ПУНКТЕ**
   1. Документом, дающим право доступа (входа и выхода) через КПП и с ТЕРРИТОРИИ и ОБЪЕКТОВ, пребывания на ТЕРРИТОРИЯХ и ОБЪЕКТАХ работников ЗАКАЗЧИКА является личный пропуск установленного образца, для иных лиц – разовый или временный пропуск ПОСЕТИТЕЛЯ, установленного образца.
   2. Для доступа (входа и выхода) на и с ТЕРРИТОРИЙ, ОБЪЕКТОВ существуют следующие виды личных пропусков:

* Постоянный личный пропуск выполняется на бумажном носителе, выдается только работникам ЗАКАЗЧИКА отделом по работе с персоналом и предоставляет его владельцу право доступа на ТЕРРИТОРИИ и ОБЪЕКТЫ, ОБЪЕКТ кроме ОБЪЕКТА здания управления ТОО «Энергосистема»; действителен при наличии печати ОРП, подписи начальника ОРП и имеет силу в течение указанного в нем срока;
* Магнитная пластиковая карта СКУД выдается работникам ЗАКАЗЧИКА начальником отдела вычислительной техники ЗАКАЗЧИКА и предоставляет ее владельцу право доступа на ОБЪЕКТ «здание управления ТОО «Энергосистема» при наличии личного пропуска постоянного на бумажном носителе. При увольнении работника ЗАКАЗЧИКА личная карта СКУД сдается лицу, выдавшему ее.
  1. Для доступа на ОБЪЕКТ «здание управления ТОО «Энергосистема» посетителей и работников других структурных подразделений, СОТРУДНИКОМ ОХРАНЫ выдается разовый, временный пропуск «Пластиковая карта ПОСЕТИТЕЛЯ». По окончанию визита пластиковая карта изымается СОТРУДНИКОМ ОХРАНЫ на КПП при выходе.
  2. Временный личный пропуск выполняется на бумажном носителе, выдается в бюро пропусков, лицам, прибывшим в командировку; основанием для выдачи временного пропуска является служебная записка руководителя структурного подразделения, на имя первого руководителя ЗАКАЗЧИКА с его разрешающей визой; временный пропуск сдается его владельцем в бюро пропусков по окончании командировки; действителен при наличии печати, подписи начальника команды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или начальника бюро пропусков.
  3. Разовый пропуск выполняется на бумажном носителе и предназначается для обеспечения доступа посетителей на ТЕРРИТОРИИ и ОБЪЕКТЫ , действителен только на день выдачи и выдается по устному согласованию с руководителем посещаемого СТРУКТУНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.
  4. Для доступа посетителей на ОБЪЕКТЫ «Здание управления ТОО «Энергосистема», «ЦЕНТРАЛЬНЫЙ СКЛАД» разовый пропуск выписывается в бюро пропусков ТОО по удостоверению личности посетителя;
     1. Для доступа на ОБЪЕКТЫ «РПБ» и «АУГЭС» разовый пропуск выдается сотрудником охраны на КПП по удостоверению личности посетителя;
     2. Допуск посетителей на ТЕРРИТОРИИ и ОБЪЕКТЫ ЗАКАЗЧИКА осуществляется по разовым пропускам. Разовый пропуск выдаётся посетителю после обращения в бюро пропусков руководителя или специалиста структурного подразделения предприятия, к которому прибыл посетитель. Право на приём посетителей имеют руководители предприятия, руководители структурных подразделений и специалисты отделов управления предприятия, которые по завершению приёма посетителя указывают на обороте разового пропуска время окончания приёма. Разовый пропуск выписывается по документу, удостоверяющему личность посетителя. Выписку, учёт, изъятие временных пропусков производит уполномоченный работник Ф\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - контролёр бюро пропусков, либо сотрудник охраны на КПП. Ответственность за дальнейшие действия посетителя в период его пребывания на ТЕРРИТОРИЯХ и ОБЪЕКТАХ ЗАКАЗЧИКА несёт посещаемое лицо, к которому прибыл посетитель.
  5. Владелец личного пропуска обязан:
* бережно хранить пропуск, не передавать другим лицам, кроме СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ для проверки;
* проходить на территорию ЗАКАЗЧИКА только через КПП;
* при прохождении через КПП предъявлять личный пропуск и документы на проносимые предметы;
* предоставлять для досмотра СОТРУДНИКАМ ОХРАНЫ ручную кладь, проносимые через КПП предметы;
* отвечать СОТРУДНИКУ ОХРАНЫ на КПП на все вопросы , касающиеся исполнения требований настоящей ИНСТРУКЦИИ, и проходить через КПП только после его разрешения;
* при обнаружении СОТРУДНИКА ОХРАНЫ каких-либо предметов, запрещенных для свободного проноса, либо иных нарушений пропускного режима, выполнить все требования СОТРУДНИКА ОХРАНЫ, необходимые для выяснения обстоятельств нарушения пропускного режима;
* своевременно продлевать пропуск;
* при увольнении сдать пропуск в ОРП;
* при повреждении в пропуске фотографии, печати, текста обратиться в ОРП для замены пропуска;
* при прохождении через КПП быть взаимно вежливым с СОТРУДНИКАМИ ОХРАНЫ;
  + 1. В случае утраты личного пропуска работник обязан:
* сдать в ОРП две фотографии 3х4;
* оплатить стоимость нового пропуска;
* представить в ОРП письменное объяснение обстоятельств утраты пропуска;
  + 1. В случае утери работником ЗАКАЗЧИКА личного пропуска вопрос об их допуске на территорию в выходные, праздничные дней, вечернее или ночное время, решается руководителем структурного подразделения ЗАКАЗЧИКА. В соответствии с принятым руководителем СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ решением, заявка направляется начальнику караула (начальнику команды) для допуска работника на рабочее место.
    2. При переводе из одного СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ в другое, смене должности, владелец личного пропуска в трехдневный срок обязан обменять пропуск на новый, согласно требований настоящей ИНСТРУКЦИИ.
    3. Просроченный или пришедший в негодность пропуск для прохода, проезда через КПП является недействительным и изымается СОТРУДНИКАМИ ОХРАНЫ. Замена пропуска производится на основании письменной заявки руководителя СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.5.8. Делегации, экскурсии допускаются СОТРУДНИКАМИ ОХРАНЫ на ТЕРРИТОРИИ и ОБЪЕКТЫ только с разрешения первого руководителя ЗАКАЗЧИКА.
  1. При прохождении через КПП СОТРУДНИКИ ОХРАНЫ обеспечивают:
* не допущение проноса на ТЕРРИТОРИИ и ОБЪЕКТЫ ЗАКАЗЧИКА холодного, огнестрельного, газового оружия, боеприпасов, взрывчатых, ядовитых, отравляющих легковоспламеняющихся веществ;
* не допущение проноса фото-, кино-, видео-, радио-аппаратуры, биноклей, аудио и видеокассет, дискет, компакт-дисков, жестких дисков, литературы и других предметов, не связанных с производственной деятельностью ЗАКАЗЧИКА, фотографирования, кино-видеосъемки, зарисовки ОБЪЕКТОВ ЗАКАЗЧИКА без письменного разрешения первого руководителя ЗАКАЗЧИКА;
* не допущение прохождения лицам в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, проноса я спиртных напитков, наркотических, психотропных веществ на ТЕРРИТОРИЮ ЗАКАЗЧИКА;
* не допущение проноса и выноса материальные ценности без накладной, оформленной в соответствии с Приложением к настоящей ИНСТРУКЦИИ;
* не допущение прохождения по чужим, поддельным, просроченным, испорченным пропускам;
* не допущение проноса на ремонт, изготовление в цехах (мастерских) ЗАКАЗЧИКА и вынос предметов хозяйственно-бытового или иного назначения;
* не допущение прохождения людей через автотранспортные КПП, не предназначенные для прохода людей и другие места;
* не допущение въезда на территорию ОБЪЕКТОВ и ТЕРРИТОРИЙ ЗАКАЗЧИКА на личном транспорте.
* контроль над своевременным прибытием/убытием работников ЗАКАЗЧИКА на/с рабочее (-его) место (-а).
  1. При следовании через КПП разрешается выносить:
* продовольственные товары, приобретённые в столовой (буфете).

1. **ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ НА КОНТРОЛЬНО-ПРОЕЗДНОМ ПУНКТЕ**
   1. Для осуществления контроля въезда и выезда транспорта на ТЕРРИТОРИЮ, на определенных местах доступа оборудуются контрольно-проездные пункты (КПП) с проездными воротами, терминалами.
   2. Проездные ворота (шлагбаум) на КПП должны быть постоянно закрыты. Ворота (шлагбаум) открываются сотрудниками охраны только после досмотра транспорта.
   3. При пожарах, аварии и других чрезвычайных ситуациях спец. машины (пожарные, аварийные, медицинские) должны проезжать через КПП с включенными проблесковыми маячками. Автомашины первого руководителя ЗАКАЗЧИКА не досматриваются, если в них присутствуют указанное лицо. При его отсутствии СОТРУДНИКИ ОХРАНЫ досмотр транспортного средства осуществляют на общих основаниях.
   4. Допуск транспорта ЗАКАЗЧИКА на ТЕРРИТОРИИ и ОБЪЕКТЫ для завоза и вывоза МЦ осуществляется СОТРУДНИКАМИ ОХРАНЫ по предъявлению путевого листа, личных пропусков водителя и сопровождающих лиц, а также накладной.
   5. Допуск транспорта сторонних организаций и лиц на ТЕРРИТОРИЮ ЗАКАЗЧИКА осуществляется СОТРУДНИКАМИ ОХРАНЫ по предъявлению служебной записки с разрешительной подписью первого руководителя ЗАКАЗЧИКА или РУКОВОДИТЕЛЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗЛЕЛЕНИЯ с выпиской разового пропуска на транспорт в бюро пропусков.
   6. Допуск личного транспорта работников ЗАКАЗЧИКА на ТЕРРИТОРИЮ категорически запрещен.
   7. Для прохождения контроля (досмотра) любого (в том числе дежурного) автотранспорта ЗАКАЗЧИКА на КПП, пассажиры обязаны выйти из автотранспортного средства и пройти через контрольно-проходной пункт на общих основаниях.
   8. Для прохождения контроля на КПП водитель автотранспортного средства обязан:

* заглушить двигатель и выйти из машины;
* поднять сиденья, капот, багажник, открыть ящик для инструментов;
  + 1. СОТРУДНИК ОХРАНЫ на КПП обязан проверить наличие:
* личного пропуска с вкладышем (описью личного инструмента);
* путевого листа, товарно-транспортной накладной или накладной на вывозимый (ввозимый) груз;
  1. Для выноса и вноса рабочего инструмента и приборов в случаях работы на ОБЪЕКТАХ, находящихся за территорией ЗАКАЗЧИКА СОТРУДНИК ОХРАНЫ должен проверить наличие специального вкладыша, который выдаётся руководителем СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ. Максимальный срок действия вкладыша до конца текущего года.
  2. Работник, имеющий вкладыш к личному пропуску, должен заносить рабочий инструмент и приборы только через тот КПП, через который было вынесено имущество.
  3. СОТРУДНИК ОХРАНЫ обеспечивает недопущение вноса (выноса) инструментов и приборов, не указанных во вкладыше к личному пропуску.
  4. Вывозимые (ввозимые) МЦ складируются на транспортное средство в порядке, удобном для производства досмотра, пересчета и в соответствии с требованиями техники безопасности.
  5. Запрещается въезд и выезд людей, в том числе и работников ЗАКАЗЧИКА, на всех видах транспорта через контрольно-проездные пункты, за исключением сопровождающих материальные ценности лиц, на имя которых выписаны сопроводительные документы.

1. **ПОРЯДОК ВВОЗА (ВНОСА) И ВЫВОЗА (ВЫНОСА) МЦ НА ОБЪЕКТЫ и ТЕРРИТОРИИ**
   1. Единственным документом, дающим право на вывоз (вынос) и ввоз (внос) МЦ за и на ТЕРРИТОРИЮ, является накладная.
   2. Бланк НК на вывоз (вынос) МЦ за пределы ТЕРРИТОРИИ ЗАКАЗЧИКА, состоит из пяти (для работников УЭС - четырех) экземпляров и составляется/выписывается на основании служебной записки, разнарядки, плана закупа ЗАКАЗЧИКА.
   3. При выдаче НК на вывоз (вынос) МЦ первый экземпляр сдается должностному лицу ЗАКАЗЧИКА, второй остается у лица, получившего МЦ, третий сдается в бухгалтерию ЗАКАЗЧИКА, четвертый сдается СОТРУДНИКУ ОХРАНЫ при выезде, пятый сдается СОТРУДНИКУ ОХРАНЫ при въезде на ОБЪЕКТЫ ЗАКАЗЧИКА.
   4. СОТРУДНИК ОХРАНЫ проверяет наличие нижеуказанной информации:
   5. Форма накладной должна соответствовать форме, являющейся Приложением к настоящей ИНСТРУКЦИИ. В накладной должно указываться:

* общее количество и наименование вывозимых МЦ;
* от кого вывозятся МЦ (наименование СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ);
* кому направляются МЦ;
* каким транспортом вывозятся МЦ (марка, госномер автотранспорта);
* данные водителя автотранспорта (Фамилия И.О.);
* дата выдачи, подпись материально-ответственного лица, отпустившего МЦ;
* подпись лица, разрешающего вывоз МЦ;
  1. При проверке на КПП и наличии признаков несоответствия количества, наименований вывозимого имущества сопроводительным документам МЦ, СОТРУДНИК ОХРАНЫ отправляет на контрольный пересчёт, перевес и т.п.
  2. При отсутствии росписей, штампов, печатей, которые должны присутствовать на сопроводительных документах, несоответствии наименования или количества транспортируемого груза сопроводительным документам, СОТРУДНИК ОХРАНЫ задерживает транспортное средство и лиц, сопровождающих груз, и немедленно сообщает об этом начальнику караула и начальнику команды. Начальник караула ТОО составляет акты задержания и изъятия МЦ, которые сдаются на склад ЗАКАЗЧИКА. ЗАКАЗЧИК выдаёт справку о получении МЦ в день его получения.
  3. После проверки и подтверждения соответствия наименования и количества ввозимого (вывозимого) груза данным, указанным в сопроводительных документах, СОТРУДНИК ОХРАНЫ КПП изымает свой экземпляр НК.
  4. СОТРУДНИК ОХРАНЫ на КПП обязан зарегистрировать в журнале регистрации вывозимых(ввозимых) МЦ на ОБЪЕКТЕ:
* дату;
* время;
* номер и марку выезжающего въезжающего транспорта
* номер накладной;
* свою фамилию и инициалы;
* после чего предоставляет въезд (выезд) через КПП
  1. НК действительны если составлены по форме, согласно Приложению в настоящей ИНСТРУКЦИИ и при наличии на них:
* подписи лиц уполномоченных на разрешение отпуска МЦ;
* подписи материально-ответственного лица, отпускающего МЦ.
  1. Если МЦ имеют сыпучий характер или отпускаются по весу, литражу, поштучно, и при невозможности их пересчёта на КПП, ответственное за отпуск МЦ лицо сообщает об этом начальнику караула. После этого отпуск МЦ осуществляется в присутствии СОТРУДНИКА ОХРАНЫ. При завершении отпуска МЦ СОТРУДНИК ОХРАНЫ подтверждает количество МЦ визируя накладную и сопровождает груз до КПП.
  2. Подрядные организации, работающие на ТЕРРИТОРИИ ЗАКАЗЧИКА, вывозят и ввозят принадлежащие или переданные им в пользование МЦ по накладной, с подписью лица ЗАКАЗЧИКА, уполномоченного на выдачу разрешения вывоза (ввоза) МЦ.
  3. СОТРУДНИКАМ ОХРАНЫ категорически запрещается:
* пропускать МЦ через КПП без документов, по телефонному звонку или устному распоряжению любого должностного лица ЗАКАЗЧИКА;
* пропускать МЦ через КПП в случае обнаружения дописок, исправлений в оформленных документах на перемещение МЦ;
  1. Вывоз и вынос, ввоз, внос МЦ по неправильно оформленным документам, КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ

1. **ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ**
   1. СОТРУДНИКИ ОХРАНЫ обеспечивают и контролируют соблюдение ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО режима всеми лицами, находящимися на ТЕРРИТОРИИ или внутри помещений на ней расположенных. На ТЕРРИТОРИИ могут находиться только лица, работающие в данной смене и в данное время, а так же посетители по разовым пропускам.
   2. Все лица, находящиеся на ТЕРРИТОРИИ, обязаны иметь при себе личный (временный, разовый) пропуск и предъявлять его по требованию СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ.
   3. Места, представляющие опасность для здоровья и жизни людей (трансформаторные помещения, электроподстанции, распределительные электрощиты, траншеи, открытые канализационные колодцы и т.п.), ограждаются и обозначаются предупредительными знаками и надписями, а в ночное время освещаются.
   4. Все транспортные средства и погрузочно-разгрузочные средства ЗАКАЗЧИКА, подрядных организаций по окончании работ должны быть надежно закрыты и опечатаны. Рабочие места, инструменты, сварочные кабели, кабельная продукция и другие производственные приспособления и принадлежности должны быть убраны для ограничения доступа к ним посторонних лиц.
2. **ПОРЯДОК проведения ПРОВЕРКИ**
   1. Проверка лиц, проходящих через КПП, а также проносимой ими ручной клади осуществляется СОТРУДНИКАМИ ОХРАНЫ в случаях:

* когда лицо застигнуто в момент хищения;
* когда есть следы хищения на одежде или вещах;
* когда на это лицо прямо укажут очевидцы как на совершившее хищение;
* когда имеются показания технических средств;
* при выявлении фактов нарушения настоящей ИНСТРУКЦИИ.
  1. В случае возникновения у СОТРУДНИКА ОХРАНЫ подозрения относительно выноса МЦ, он обязан остановить подозреваемое лицо, назвать свою должность и фамилию, вежливо попросить пройти с ним в комнату личного досмотра.
  2. Проверка на КПП производится с обязательным участием представителя администрации ЗАКАЗЧИКА и двух понятых в следующем порядке:
* лицо, осуществляющее проверку обязано сообщить задержанному лицу основания, по которым оно приглашено для проверки, и в присутствии понятых предложить показать содержимое сумки, пакета, свертка, карманов и т.п. Приглашенные понятые, а равно досматривающее лицо должны быть одного пола с досматриваемым лицом;
* ход проверки и её результаты заносятся в акт проверки, подписываемый проверяемым лицом, СОТРУДНИКОМ ОХРАНЫ, осуществляющим проверку, а также двумя понятыми;
* если у проверяемого лица есть МЦ, холодное, огнестрельное и газовое оружие, другие предметы, запрещенные для вноса и выноса на и с ТЕРРИТОРИИ, они подлежат изъятию СОТРУДНИКАМИ ОХРАНЫ, о чем составляется акт изъятия, изъятые предметы регистрируются в журнале изъятых предметов.
* в случае если лицо возражает против проверки и добровольно не предоставляет для осмотра проносимую через КПП ручную кладь, данный отказ фиксируется СОТРУДНИКАМИ ОХРАНЫ в акте изъятия; при этом СОТРУДНИК ОХРАНЫ обязан вызвать представителя органов внутренних дел, которому излагается основание для проведения проверки, и осмотр осуществляется представителем органов внутренних дел в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность органов внутренних дел;
* предметы и вещи, изъятые у конкретных лиц, бесхозные вещи и предметы передаются администрации ЗАКАЗЧИКА по акту приема-передачи.

1. ПРАВОВОЙ СТАТУС ИНСТРУКЦИИ
   1. ИНСТРУКЦИЯ определяет обязательные к исполнению требования по порядку организации, соблюдения и осуществления контрольно-пропускного и ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО режима на ТЕРРИТОРИЯХ и ОБЪЕКТАХ, работниками ЗАКАЗЧИКА, иных лиц, а также работников ИСПОЛНИТЕЛЯ.
   2. С ИНСТРУКЦИЕЙ должны быть письменно ознакомлены все материально ответственные лица ТОО «ЭНЕРГОСИСТЕМА»
   3. Перечни должностных и материально ответственных лиц ТОО «ЭНЕРГОСИСТЕМА» отдельно по каждому СТРУКТУРНОМУ ПОДРАЗДЕЛЕНИЮ с образцами подписей по должностям, которым предоставлено право на отпуск МЦ (по состоянию на дату введения ИНСТРУКЦИИ) передаются не позднее дня вступления в силу ИНСТРУКЦИИ.
   4. С ИНСТРУКЦИЕЙ должны быть письменно ознакомлены сотрудники охраны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, задействованные для охраны ОБЪЕКТОВ и контроля соблюдения контрольно-пропускного и ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО режима на ОБЪЕКТАХ и ТЕРРИТОРИЯХ ТОО «ЭНЕРГОСИСТЕМА».
   5. В дальнейшем, при приеме на работу новых лиц, указанных в п. 10.3 ИНСТРУКЦИИ, ознакомление происходит под роспись.
   6. Настоящая ИНСТРУКЦИЯ является неотъемлемой частью ДОГОВОРА и действует в соответствии со сроками действия ДОГОВОРА.

|  |  |
| --- | --- |
| **«ИСПОЛНИТЕЛЬ»:**  **М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Подпись  Дата подписания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **«ЗАКАЗЧИК»:**  **ТОО «Энергосистема»**  **Генеральный директор**  **М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Е. Амангалиев**  Подпись  Дата подписания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Приложение №5**

**к договору № \_\_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.**

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по порядку реагирования на происшествия на объектах и территориях**

**ТОО «Энергосистема»**

1. **Обозначения и сокращения**

* ТОО «Энергосистема» - Товарищество с ограниченной ответственностью «Энергосистема»

Исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Территория – территория, где осуществляет свою деятельность, в том числе хозяйственную и производственную, ТОО «Энергосистема», и на которой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ осуществляет весь комплекс охранных мероприятий, направленных на обеспечение сохранности имущества ТОО «Энергосистема», осуществление контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов.
* Объект – часть территории, отдельное здание, помещение ТОО «Энергосистема», содержащее в себе ТМЦ и находящееся под охраной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
* МЦ – материальные ценности.

**2. Назначение**

2.1. Настоящая инструкция разработана и введена в действие в ТОО «Энергосистема» и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в целях определения порядка реагирования на происшествия на объектах и территориях ТОО «Энергосистема», обеспечения мероприятий по сохранности имущества ТОО «Энергосистема», другого имущества, расположенного на Территориях и Объектах и соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов на объектах ТОО «Энергосистема».

**3. Область применения**

3.1. Настоящая инструкция распространяется на все подразделения ТОО «Энергосистема» и обязательна для точного исполнения всеми лицами, которые ответственные за реагирование на происшествия на объектах и территориях ТОО «Энергосистема».

**4. Ответственность**

4.1. Ответственность за разработку настоящей инструкции несет ТОО «Энергосистема» и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.2. Ответственность за неисполнение Инструкции работниками ТОО «Энергосистема» несут руководитель ТОО «Энергосистема», а сотрудниками охраны –\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**5. Виды происшествий**

5.1. Хищение, уничтожение, повреждение

5.2. Предотвращение хищения, уничтожения, повреждения

5.3. Предпосылка к хищению, уничтожению, повреждению

5.4. Чрезвычайные происшествия

5.5. Несанкционированное проникновение

5.6. Нарушение «Инструкции по порядку осуществления и соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов на Территории и объектах ТОО «Энергосистема».

5.7. Нарушение «Инструкции по порядку сдачи под охрану и приема из-под охраны объектов ТОО «Энергосистема».

**6. Порядок реагирования на происшествия**

***6.1. Хищение, уничтожение, повреждение***

6.1.1. Лицо, выявившее факт, незамедлительно, в обязательном порядке сообщает об этом начальнику караула \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (953-329) и руководству ТОО «Энергосистема».

6.1.2. Начальник караула, при получении информации о происшествии, незамедлительно отправляется на место происшествия и сообщает руководству команды № 2 филиала № 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ об инциденте.

6.1.3. Мобильный экипаж, по прибытии и осмотре места происшествия, производит мероприятия, направленные на предотвращение хищения, уничтожения, повреждения МЦ и сохранения обнаруженных следов и признаков проникновения на объект (территорию), а также, исходя из складывающейся обстановки, принимает меры к задержанию нарушителей.

6.1.4. Работники \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, совместно с руководством ТОО «Энергосистема» выезжают на место происшествия и проводят расследование в соответствии с «Инструкцией по проведению служебных расследований».

6.1.5.По фактам пропажи (хищений), повреждения, уничтожения имущества, расположенного на сданных под охрану Объектах (территориях), либо в случае, указанном в п.5.8. Договора, работниками \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ совместно с ТОО «Энергосистема» проводится служебная проверка с составлением по ее результатам совместного заключения, в котором определяются:

а) обстоятельства пропажи (хищения), уничтожения, повреждения МЦ;

б) причины, послужившие для совершения хищения, уничтожения, повреждения МЦ;

в) размер нанесенного ущерба;

г) степень вины работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и ТОО «Энергосистема» в необеспечении сохранности МЦ;

д) меры по возмещению нанесенного ущерба.

6.2. Предотвращение хищения

6.2.1. При предотвращении хищения, повреждения, уничтожения МЦ неустановленными лицами с объектов и территорий ТОО «Энергосистема», работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сообщает о происшествии (в отделениях – командиру отделения), после чего на место происшествия вызывает представителя ТОО «Энергосистема». Представитель ТОО «Энергосистема»:

а) оказывает необходимую помощь работникам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в сборе информационного материала и определении принадлежности обнаруженных МЦ или оборудования;

б) устанавливает материально-ответственное лицо для принятия МЦ или оборудования по акту передачи и определения стоимости имущества.

6.2.2. При предотвращении хищения, уничтожения, повреждения с участием работника ТОО «Энергосистема» на объектах и территории ТОО «Энергосистема», работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сообщает о происшествии (в отделениях-командиру отделения), после чего, на место происшествия вызывает руководство ТОО «Энергосистема». Представитель ТОО «Энергосистема»:

а) оказывает необходимую помощь работникам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в сборе информационного материала и определении принадлежности обнаруженных МЦ или оборудования;

б) устанавливает материально-ответственное лицо для принятия МЦ или оборудования по акту передачи и определения стоимости имущества.

6.2.3. При предотвращении хищения, повреждения, уничтожения с участием не работника ТОО «Энергосистема» на объектах и Территории ТОО «Энергосистема», работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вызывает сотрудников полиции для передачи остановленного лица с целью установления его личности и проведения доследственной проверки. О предотвращении хищения работники \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сообщают руководству ТОО «Энергосистема». Представитель ТОО «Энергосистема»:

а) оказывает необходимую помощь работникам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в сборе информационного материала и определении принадлежности обнаруженных МЦ или оборудования;

б) устанавливает материально-ответственное лицо для принятия МЦ или оборудования по акту передачи и определения стоимости имущества.

6.3. Предпосылка к хищению, уничтожению, повреждению МЦ

6.3.1. При обнаружении МЦ или оборудования в местах, не предназначенных для их хранения, либо оставленного после ремонтно-восстановительных работ, работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сообщает о происшествии (в отделениях – командиру отделения), после чего, на место происшествия вызывает представителя ТОО «Энергосистема», на территории которого выявлена предпосылка к хищению.

Представитель ТОО «Энергосистема»:

а) сообщает руководству о произошедшем инциденте;

б) оказывает необходимую помощь работникам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в сборе информационного материала и определении принадлежности обнаруженных МЦ или оборудования;

в) устанавливает материально-ответственное лицо для принятия МЦ или оборудования по акту передачи и определения имущества.

г) перемещает МЦ или оборудование в места, предназначенные для их хранения.

6.4. Чрезвычайные происшествия, в том числе техногенного характера

6.4.1. В случае чрезвычайного происшествия, лицо, обнаружившее происшествие, незамедлительно сообщает руководству ТОО «Энергосистема».

6.4.2. При получении информации о чрезвычайном происшествии, незамедлительно

6.4.3. Диспетчер ТОО «Энергосистема», при получении информации о чрезвычайном происшествии, по согласованию с руководством объединения незамедлительно сообщает в соответствующие службы (скорая помощь г. Актобе, отделение противопожарной службы и др.).

6.4.4. Работники \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, находящиеся на КПП при возникновении чрезвычайной ситуации, обеспечивают беспрепятственный въезд и выезд машин скорой помощи г. Актобе, отделения противопожарной службы объединения, военизированного горно-спасательного отряда (ВГСО) и другого специализированного транспорта.

6.5.Несанкционированное проникновение

6.5.1.При обнаружении лиц, пытавшихся не санкционировано проникнуть на территорию и объекты ТОО «Энергосистема», необходимо руководствоваться положениями настоящей Инструкции.

6.5.2.При вооруженном нападении на объекты ТОО «Энергосистема», работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ незамедлительно оповещает о происшествии руководство ТОО «Энергосистема», а также сообщает о происшествии в дежурную часть территориального органа МВД (102).

6.5.3.При обнаружении на территории и объектах ТОО «Энергосистема» подозрительного предмета, похожего на взрывное устройство, необходимо руководствоваться требованиям Памятки «Предупредительные меры и действия работников при угрозе совершения акта терроризма».

6.6.Нарушение «Инструкции по порядку осуществления и соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов на территории и объектах ТОО «Энергосистема».

6.6.1.Порядок реагирования на нарушения «Инструкции по порядку осуществления и соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов на территории и объектах ТОО «Энергосистема» осуществляется в соответствии с требованиями указанной инструкции.

6.7.Нарушение «Инструкции по порядку сдачи под охрану и приема из- под охраны объектов ТОО «Энергосистема»

6.7.1.Порядок реагирования на нарушения «Инструкции по порядку сдачи под охрану и приема из- под охраны объектов ТОО «Энергосистема» осуществляется в соответствии с требованиями указанной инструкции.

6.8. Копию информационных материалов, собранных по факту реагирования на происшествия, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ передает в течении суток, с момента выявления происшествия, руководству ТОО «Энергосистема» на бумажном носителе или по электронной почте для дальнейшего рассмотрения.

7. Ответственность работников ТОО «Энергосистема» и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.1. Все работники ТОО «Энергосистема», допустившие нарушения при реагировании, в рамках настоящей Инструкции, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан и нормативными документами ТОО «Энергосистема».

7.2.Все работники \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, допустившие нарушения при реагировании, в рамках настоящей Инструкции, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан и нормативными документами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7.3.Настоящая инструкция вступает в силу с момента ее утверждения, может быть изменена или дополнена только по письменному согласованию с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и ТОО «Энергосистема».

Все ранее действовавшие документы, регламентирующие порядок реагирования на происшествия на объектах и территориях ТОО «Энергосистема» с момента утверждения настоящей инструкции считаются утратившими свою силу и отмененными.

|  |  |
| --- | --- |
| **«ИСПОЛНИТЕЛЬ»:**  **М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Подпись  Дата подписания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **«ЗАКАЗЧИК»:**  **ТОО «Энергосистема»**  **Генеральный директор**  **М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Е. Амангалиев**  Подпись  Дата подписания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |