|  |
| --- |
| **ПРИЛОЖЕНИЕ № 1** |
|  **к Договору №** |  | **«** |  | **»** |  | **2013 года.** |

ИНСТРУКЦИЯ

по обеспечению пропускного режима

охранным предприятием «Сенатор» на территорию ДНП «Дружное»

 расположенного по адресу: Ленинградская область, Всеволожский р-н, АОЗТ «Всеволожский», уч. Ексолово.

1. **Общие положения**

1.1. Обеспечение пропускного режима на территорию ДНП «Дружное» представляет собой систему организационно-правовых мер, проводимых с целью обеспечения нормального функционирования поселка, предупреждения и пресечения посягательств на интересы **Заказчика**.

1.2. Правовую основу обеспечения пропускного режима составляют:

* Закон Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» № 2487-1 от 11.03.1992 г.;
* Договор на оказание охранных услуг ДНП «Дружное» № от года.

1.3. Задачи охранного предприятия «Сенатор»:

* Установление порядка, обеспечивающего невозможность бесконтрольного проезда на объект посторонних лиц, соблюдение установленных правил правлением ДНП «Дружное»;
* Защита проживающих в поселке людей от противоправных действий;
* Систематический анализ состояния безопасности на объекте с целью выработки рекомендаций по совершенствованию, повышению надёжности и эффективности.

**II. Организация пропускного режима**

2.1. Обеспечение пропускного режима на территорию ДНП «Дружное» осуществляется:

Контрольно-пропускной пункт № 1 – один охранник круглосуточно;

Смена дежурства – в 09.00 ежедневно.

2.2. В течение дежурства каждый охранник осуществляет взаимодействие с;

* Заместителем Генерального директора охранного предприятия;
* Руководителем направления Всеволожский р-он;
* Дежурной частью ОП г. Всеволожска;
* Представителем управляющей компании в лице управляющего (или Гоголева А.Г.)

2.3. Охранники подчиняется Генеральному директору охранного предприятия и его заместителю.

Кроме этого, во время дежурства, охранники подчиняются членам правления ДНП «Дружное» согласно списку предоставленному управляющей компанией (Приложение № 2):

* Председателю правления ДНП «Дружное» и управляющему ДНП «Дружное».

**III. Обязанности охранников**

3.1. При заступлении на дежурство охранник обязан:

- Прибыть на пост 8.50, в установленной форме одежды;

- Иметь опрятный внешний вид;

- Иметь при себе удостоверение охранника;

- Знать территорию объекта и данную инструкцию;

- Ознакомится с информацией поступившей за прошедшие сутки;

- Уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения и знать места их расположения;

- Быть готовым к выполнению служебных обязанностей.

3.2. Во время дежурства охранник обязан:

* **Обеспечивать пропуск автотранспорта жителей поселка (в автоматическом режиме) по временным пропускам:**

 **Обеспечивать пропуск автотранспорта гостей жителей поселка (в ручном режиме):**

Порядок обеспечения

1. В присутствии собственников;
2. По телефонному звонку членов правления (согласно предоставленному списку пункт 2.3);
3. С 0ч.:00мин. до 08ч.:00мин. только в присутствии собственника или заранее поданному письменному заявлению от «собственника участка» с указанием; номера участка, ФИО визитёра, марки и гос. номера автомобиля.

* **Обеспечивать пропуск автотранспорта постоянно используемого при строительстве на участке (в ручном режиме), при наличии заявления подписанного управляющим с оригиналом на посту и с заверенной копией в автотранспорте:**

Порядок обеспечения

1. Проезд автотранспорта перевозящего грузы пропускаются по подтверждению собственника или доверенного лица представляющего интересы собственника;
2. Собственник участка обязан написать заявление управляющему ДНП «Дружное», с указанием марки, государственных номером автотранспорта и ФИО лиц имеющих право проезда на территорию поселка;
3. Управляющий передаёт оригинал заявления от «собственника участка» представителю охранного предприятия, заверенную копию водителю автотранспортного средства;
4. Пропуск автотранспорта на территорию поселка, осуществляется в ручном режиме через КПП.
* **Обеспечивать пропуск лиц осуществляющих строительные работы на участке (в ручном режиме), на основании списка предоставляемого собственниками участка или его доверенного лица:**

Порядок обеспечения

1. Собственник участка обязан написать заявление, с указанием государственных номеров автотранспорта и персональных данных лиц имеющих право прохода, проезда на территорию поселка и передать его управляющему ДНП «Дружное»;
2. Управляющий вносит данные в ежедневно обновляемый список «лиц, автотранспорта имеющих допуск к проходу, проезду на территорию ДНП «Дружное» для проведения строительно-ремонтных работ» и передает его представителям охранного предприятия;

 Пропуск лиц указанных в заявлении, на территорию поселка, осуществляется через

 КПП.

* **Обеспечивать ограничение пропуска автотранспорта жителей поселка (в ручном режиме), на основании письменного решения правления ДНП «Дружное» предоставленного в виде списка, а также в случаях не продлённого временного пропуска:**

Порядок обеспечения

1. Пропуск автотранспорта указанного в утвержденном списке, на территорию поселка, осуществляется в автоматическом режиме, после письменного распоряжения председателя правления ДНП «Дружное»;
2. Пропуск владельцев с просроченной датой осуществляется:
	* + - В устной форме выносится предупреждение о вступлении в силу процедуры по ограничению проезда на территорию ДНП «Дружное» без наличия в пропуске даты продления;
			- Письменно делается отметка во временном пропуске (с указанием даты замечания);
			- По истечении десяти суток, с даты предупреждения пропуск на территорию ДНП «Дружное» данного «собственника участка» допускается только в пешем порядке.

**IV. Охранникам запрещается:**

* покидать территорию охраняемого объекта;
* употреблять спиртные напитки и курить в местах, неприспособленных для курения;
* выполнять работы, не связанные с охраной объекта и не определённые данной инструкцией;
* допускать на объект посторонних лиц, в том числе родственников, друзей и охранников, свободных от дежурства;
* вести частные переговоры по служебному телефону;
* принимать какие-либо предметы для передачи жителям поселка, а также разрешать их временное хранение в помещении охраны;
* нарушать установленную форму одежды;
* самостоятельно открывать замки, запорные устройства двери, снимать пломбы, печати, вскрывать помещения на объекте за исключением случаев аварийной ситуации;
* перемещать пожарный инвентарь и использовать его не по прямому назначению;
* самостоятельно передавать охрану объекта другим лицам, в том числе не стоящим в смене сотрудникам охраны.

|  |  |
| --- | --- |
| **«СОГЛАСОВАНО»** | **«УТВЕРЖДАЮ»** |
| **Генеральный директор****ООО «ОП «Сенатор»** | **Председатель правления****ДНП «Дружное»** |
|  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  |  | **/ /** |
| **«** |  | **»** |  | **2013 г.** | **«** |  | **»** |  | **2013 г.** |

 М.П. М.П.

|  |
| --- |
| **ПРИЛОЖЕНИЕ № 2** |
|  **к Договору №** |  | **«** |  | **»** |  | **2013 года.** |

Список должностных лиц, имеющих основания принимать решения касающиеся жизни деятельности, строительства на территории ДНП «Дружное»:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Новосельцев Дмитрий Вячеславович
 | * Координатор проекта.
 |
| 1. Лапшин Константин Геннадьевич
 | * Начальник отдела продаж.
 |
| 1. Безряднов Александр Павлович
 | * Исполнительный директор управляющей компании.
 |
| 1. Гоголев Александр Геннадьевич
 | * Технический надзор.
 |
| 1. Маляревский Владимир Константинович
 | * Председатель правления
 |
| 1. Розгон Лианна Николаевна
 | * Член правления.
 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **«СОГЛАСОВАНО»** | **«УТВЕРЖДАЮ»** |
| **Генеральный директор****ООО «ОП «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»** | **Председатель правления****ДНП «Дружное»** |
|  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.** |  | **/ /** |
| **«** |  | **»** |  | **2013 г.** | **«** |  | **»** |  | **2013 г.** |

 М.П. М.П.