

ДОГОВІР № 1/31/18/ФО-2023 про закупівлю послуг

м. Київ

«12» січня 2024 року

Київська міська рада (далі – Замовник), в особі керуючого справами секретаріату Київської міської ради Ситніченка Євгена В'ячеславовича, який діє на підставі розпоряджень Київського міського голови від 27.07.2023 № 665 «Про призначення Ситніченка Є. В.», від 01.08.2023 № 681 «Про уповноваження на укладання та підписання договорів у межах затвердженого кошторису секретаріату Київської міської ради», від 07.12.2020 № 789 «Про надання права підпису платіжних, розрахункових та інших документів» (зі змінами), з однієї сторони, та Управління поліції охорони в м. Києві (далі – Виконавець), в особі заступника начальника Департаменту поліції охорони – начальника Управління поліції охорони м. Києві Кравця Володимира Івановича, який діє на підставі наказу Департаменту поліції охорони Національної поліції України від 06.02.2023 № 46 о/с та Положення, з другої сторони (далі разом – Сторони), уклали цей договір № 1/31/18/ФО-2023 (далі – Договір) про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець зобов'язується надати Замовнику послуги з охорони громадського порядку та безпеки на об'єкті Замовника за адресою: м. Київ, вул. Хрещатик, 36 (далі – Об'єкт) (код за ДК 021:2015: 75240000-0 – послуги із забезпечення громадської безпеки, охорони правопорядку та громадського порядку) (далі – Послуги) відповідно до дислокації та розрахунку вартості Послуг (додаток 1 до Договору) та інструкції по організації надання Послуг на Об'єкті (далі – Інструкція) (додаток № 3 до Договору), а Замовник зобов'язується прийняти Послуги згідно з актами приймання-передачі наданих Послуг і здійснити їх оплату на умовах Договору. У дислокації та розрахунку вартості Послуг враховані всі витрати Виконавця для надання Послуг протягом строку дії Договору.

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

1.3. Якість Послуг повинна відповідати умовам Інструкції та нормативно-правових актів з питань організації безпеки на об'єктах, які є чинними та обов'язковими до виконання Виконавцем. Послуги надані без належної якості, передбаченої умовами цього Договору, вважатимуться не наданими.

2. ЦІНА ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

2.1. Ціна Договору становить 21 958 427,04 гривень (двадцять один мільйон дев'яtsel п'ятдесят вісім тисяч чотириста двадцять сім гривень 04 копійки), у тому числі ПДВ (20%) – 3 659 737,84 (три мільйона шістсот п'ятдесят дев'ять тисяч сімсот тридцять сім гривень 84 копійки). Ціни на Послуги встановлюються в національній валюті України.

2.2. Ціна Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін залежно від реального фінансування видатків і пов'язаного з цим зменшенням обсягів закупівлі, що регулюється укладанням відповідної додаткової угоди до Договору.

2.3. Розрахунки за надані Послуги здійснюються на підставі ст. 49 Бюджетного кодексу України шляхом перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Виконавця після двостороннього підписання Сторонами актів приймання-передачі наданих Послуг, при умові бюджетного фінансування.

2.4. Бюджетні зобов'язання за Договором виникають у Замовника в разі затвердження відповідних бюджетних асигнувань.

2.5. У разі затримки бюджетного фінансування розрахунок за надані Послуги здійснюється протягом 15 (п'ятнадцяти) банківських днів із дати отримання Замовником бюджетного фінансування закупівлі на свій відповідний реєстраційний рахунок, при цьому штрафні санкції до Замовника за затримку оплати не застосовуються.

2.6. У випадку зменшення обсягу закупівлі Послуг відповідно до потреб Замовника оплата може бути зменшена з урахуванням документально підтверджених фактично наданих Послуг.

3. ТЕРМІН І МІСЦЕ НАДАННЯ ПОСЛУГ

3.1 Строки надання Послуг – з «01» січня 2024 року до «31» грудня 2024 року включно.

3.2. Строки надання Послуг можуть коригуватися Замовником і Виконавцем, що регулюється укладанням відповідної додаткової угоди до Договору.

3.3. Місце надання Послуг – за адресою Замовника: м. Київ, вул. Хрещатик, 36.

4. ПРАВА Й ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. Замовник має право:

4.1.1. Контролювати якість надаваних Послуг за Договором.

4.1.2. Зменшувати обсяг закупівлі Послуг і загальну ціну цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору.

4.1.3. Достроково розірвати Договір у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, повідомивши його про це за 30 (тридцять) календарних днів до бажаної дати розірвання Договору.

4.1.4. Повернути акти приймання-передачі наданих Послуг Виконавцю без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів (відсутність печатки (за наявності), підписів, реквізитів тощо).

4.1.4. У разі виявлення неякісно надаваних Послуг оформити акт про факт порушення умов Договору (додаток №4 до Договору).

4.1.5. У разі неодноразових порушень умов Договору особовим складом Виконавця, вимагати від останнього заміни особового складу, а Виконавець в свою чергу має задовольнити вимогу Замовника в строк, який не повинен перевищувати 10 (десяти) календарних днів.

4.1.6. Не сплачувати за неякісно надані Послуги.

4.1.7. Самостійно призначити довірених осіб для участі в комісії по обстеженню Об'єкта.

4.2. Виконавець має право:

4.2.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані Послуги.

4.2.2. Зупиняти надання Послуг у разі невиконання Замовником своїх зобов'язань за Договором, що призвело до ускладнення або до неможливості надання Послуг, про що було попереджено Замовника письмово.

4.2.3. Достроково розірвати Договір у разі невиконання зобов'язань Замовником, повідомивши його про це за 30 (тридцять) календарних днів до бажаної дати розірвання Договору.

4.3. Замовник зобов'язаний:

4.3.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за надані Послуги відповідно до розділу 2 Договору.

4.3.2. Приймати надані Послуги згідно з актами приймання-передачі наданих Послуг.

4.3.3. Належним чином виконувати умови Договору.

4.4. Виконавець зобов'язаний:

4.4.1. Приступити до надання Послуг, передбачених п. 1.1 Договору, після його підписання Сторонами.

4.4.2. Надавати якісні Послуги відповідно до вимог п. 1.4 цього Договору.

4.4.3. Після закінчення надання Послуг передати Замовнику акти приймання-передачі наданих Послуг, оформлені належним чином (наявність реквізитів, печатки (за наявності), підписів тощо).

4.4.4. У разі отримання від Замовника акту про факт порушення умов Договору вжити заходи по усуненню недоліків.

5. ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ ПОСЛУГ

5.1. Документом, що підтверджує виконання Виконавцем своїх зобов'язань за Договором, є підписані Сторонами акти приймання-передачі наданих Послуг.

5.2. Виконавець повинен надавати Замовнику акти приймання-передачі наданих Послуг, підписані та скріплені печаткою (за наявності) Виконавця, із зазначенням реквізитів Сторін.

5.3. У разі відсутності зауважень із боку Замовника останній підписує акти приймання-передачі наданих Послуг протягом 3 (трьох) робочих днів із моменту отримання належним чином оформлених актів приймання-передачі наданих Послуг.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України та Договором.

6.2. Виконавцем відшкодовуються збитки:

6.2.1. Спричинені майну Замовника особовим складом Виконавця або сторонніми особами внаслідок неналежного виконання Виконавцем своїх зобов'язань.

6.2.2. Заподіяні розкраданням товарно-матеріальних цінностей під час знаходження Об'єкта під охороною, здійснене шляхом крадіжки, грабежу, розбійного нападу в результаті незабезпечення належної охорони.

6.2.3. Заподіяні пожежею внаслідок протиправних дій, що сталися з вини особового складу Виконавця.

6.3. Про порушення цілісності Об'єкта та заподіяні збитки Виконавець сповіщає Замовника та чергову частину Головного управління Національної поліції у місті Києві. До прибуття представників Національної поліції Виконавець забезпечує недоторканість місця події.

6.4. При наявності письмової заяви Замовника про заподіяні збитки, уповноважені представники Виконавця зобов'язані брати участь у знятті залишків товарно-матеріальних цінностей та у визначенні розміру цих збитків, які порівнюються з даними бухгалтерського обліку на день події.

6.5. Відшкодування Замовнику збитків, допущених з вини Виконавця, здійснюються за поданням Замовником Виконавцеві постанови органу дізнання, слідства або вироку суду, який встановив, що крадіжка, грабїж або розбїй стались внаслідок неналежного виконання Виконавцем своїх обов'язків.

Розмір збитків має бути підтверджений відповідними документами, складеними за участю Виконавця та звіреними з бухгалтерськими даними. До збитків, що підлягають відшкодуванню, включається вартість викраденого або знищеного майна.

6.6. При поверненні Замовнику викрадених товарно-матеріальних цінностей присутність уповноважених працівників Виконавця є обов'язковою. Вартість повернутих товарно-матеріальних цінностей вилучається із загальної суми позову Замовника до Виконавця, а раніше сплачена сума за дані цінності повертається Виконавцю. Якщо частина повернених товарно-матеріальних цінностей виявиться неповноцінною, про це складається акт за участю обох Сторін і компетентних осіб для визначення відсотку придатності вказаних цінностей. У цьому випадку Виконавець відшкодовує Замовнику розмір уцінки.

6.7. Претензії по відшкодуванню матеріальних збитків подаються Замовником і розглядаються Виконавцем згідно з діючим законодавством.

6.8. У випадку не виставлення або несвоєчасного виставлення посту охорони за цим Договором Виконавець сплачує Замовнику пеню у розмірі 0,1 % відсотка вартості послуг з яких допущено прострочення виконання за кожний день прострочення, а за прострочення тридцяти днів додатково стягується штраф у розмірі 7 % вказаної вартості (абз. 3, ч. 2, ст. 231 ГКУ).

6.9. Замовник несе матеріальну відповідальність за ушкодження здоров'я особового складу Виконавця, якщо таке ушкодження стало можливим унаслідок порушення Замовником умов Договору.

7. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ (ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ)

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

7.2. Сторони домовились, що під форс-мажорними обставинами (обставинами непереборної сили) вони розуміють надзвичайні та невідворотні за цих умов обставини, які об'єктивно унеможливають виконання зобов'язань, передбачених умовами цього Договору. Дія таких обставин може бути викликана: винятковими погодними умовами і стихійними лихами (наприклад, але не виключно: ураган, буревій, сильний шторм, циклон, торнадо, повінь, нагромадження снігу, ожеледь, град, заморозки, замерзання моря, портів, перевалів, землетрус, пожежа, посуха, блискавка, просідання і зсув ґрунту, епідемія тощо); непередбачуваними діями / бездіяльністю сторони, що не є стороною Договору, та/або які відбуваються незалежно від волі та бажання сторони Договору (наприклад, але не виключно: страйк, локаут, дія суспільного / іноземного ворога, загроза війни, оголошена й неоголошена війна, збройний конфлікт або серйозна погроза такого конфлікту, військові дії, ворожа атака, військове вторгнення, введення воєнного стану, комендантської години, збурення, безлади, терористичний акт, диверсії, піратства, блокада, революція, заколот, повстання, масові заворушення, громадська демонстрація, загальна військова мобілізація, протиправні дії третіх осіб, аварія, пожежа, вибух, примусове вилучення, експропріація, реквізиція, захоплення підприємств тощо); умовами, регламентованими відповідними рішеннями й актами органів державної влади та місцевого самоврядування, а також пов'язаними з ліквідацією наслідків, викликаних винятковими погодними умовами і непередбаченими ситуаціями (наприклад, але не виключно: ембарго, закриття сухопутних чи водних шляхів, заборона (обмеження) експорту / імпорту, тривалі перерви в роботі транспорту тощо).

7.3. Сторона, для якої склались форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили), зобов'язана письмово інформувати іншу Сторону про настання таких обставин та про їх наслідки. Разом із письмовим повідомленням така Сторона зобов'язана надати іншій Стороні документ, виданий Торгово-промисловою палатою України, яким засвідчене настання форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили). Аналогічні умови застосовуються Стороною в разі припинення дії форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) та їх наслідків.

7.4. Неповідомлення Стороною, для якої склались форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили), іншу Сторону про їх настання або припинення веде до втрати права Сторони посилається на такі обставини як на підставу, що звільняє її від відповідальності за невиконання / несвоєчасне виконання зобов'язань за цим Договором.

7.5. Збитки, отримані Сторонами під час дії форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) та через дію таких обставин, компенсації не підлягають.

7.6. У разі коли строк дії форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) продовжується більше ніж 30 (тридцять) календарних днів, кожна зі Сторін у встановленому порядку має право розірвати цей Договір.

8. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

8.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються в судовому порядку.

9. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

9.1. Договір набирає чинності з моменту його двостороннього підписання Сторонами та діє до «31» грудня 2024 року, але в будь-якому разі до повного виконання Сторонами своїх договірних зобов'язань, а в частині розрахунків за надані Послуги – до повного виконання розрахунків.

Відповідно до частини третьої статті 631 Цивільного кодексу України умови цього Договору застосовуються до відносин між Сторонами, що виникли з 01 січня 2024 року.

9.2. Усі додатки до Договору набувають чинності з моменту їх підписання уповноваженими представниками Сторін і діють протягом строку дії Договору.

10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО ДОГОВОРУ

10.1. Всі зміни та доповнення до Договору погоджуються Сторонами, оформлюються у письмовій формі та набувають чинності з моменту їх двостороннього підписання Сторонами.

10.2. Сторони зобов'язуються у триденний строк повідомляти одна одну про зміну місцезнаходження або банківських реквізитів. У разі неповідомлення Сторони у встановлений строк повідомлення або сплата, відправлені на вказані в Договорі (незмінені) реквізити й адреси місцезнаходження, є належними.

10.3. Сторона Договору, яка вважає за потрібне змінити або розірвати Договір, повинна надіслати пропозиції про це другій Стороні за Договором.

10.4. Сторона Договору, яка одержала пропозицію про зміну чи розірвання Договору, протягом 20 (двадцяти) календарних днів після одержання пропозиції повідомляє другій Стороні про результати її розгляду.

10.5. У разі якщо Сторони не досягли згоди щодо зміни чи розірвання Договору або у разі неодержання відповіді у встановлений строк з урахуванням часу поштового обігу, заінтересована Сторона має право передати спір на вирішення суду.

10.6. Якщо судовим рішенням Договір змінено або розірвано, Договір вважається зміненим або розірваним з дня набрання чинності цим рішенням, якщо іншого строку набрання чинності не встановлено за рішенням суду.

10.7. Договір може бути достроково розірвано Замовником в односторонньому порядку з письмовим повідомленням Виконавця про дату розірвання Договору в таких випадках:

10.7.1. Якщо Виконавець у встановлені Договором строки не приступив до надання Послуг або надає їх із порушенням обумовлених Договором строків. При цьому Замовник в односторонньому порядку має право відмовитися від Договору в повному обсязі чи частково та вимагати відшкодування збитків, витрат, пов'язаних із вчиненням дій щодо виконання Договору.

10.7.2. Якщо Послуги надаватимуться неналежним чином, тобто всупереч вимогам Господарського кодексу України або Цивільного кодексу України, інших актів цивільного законодавства, а за відсутності таких умов і вимог – відповідно до інших вимог, що зазвичай ставляться, Замовник має право призначити Виконавцю строк для усунення недоліків, а в разі невиконання Виконавцем цієї вимоги – відмовитися від Договору та вимагати відшкодування збитків, витрат, пов'язаних із вчиненням дій щодо виконання Договору.

10.8. У випадку зменшення обсягу Послуг відповідно до потреб Замовника, зміни бюджету та фінансування Замовник має право в будь-який час до закінчення строку дії Договору відмовитися від Договору, виплативши Виконавцю плату за документально підтверджені надані Послуги, пов'язані із вчиненням дій щодо виконання Договору.

11. ІНШІ УМОВИ

11.1. Умови Договору не повинні змінюватися після його підписання, якщо інше не буде передбачено додатковими угодами, підписаними обома Сторонами.

11.2. Усі домовленості Сторін, що будь-яким чином породжують нові взаємні зобов'язання Сторін, а також змінюють або припиняють зобов'язання Сторін за Договором, або пов'язані з його виконанням, оформлюються в письмовій формі, підписуються обома Сторонами і становлять невід'ємну частину Договору.

11.3. Цей Договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної зі Сторін.

11.4. У процесі взаємодії в межах цього Договору в усьому, що не передбачено цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

12. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

12.1. Невід'ємною частиною цього Договору є:

12.1.1. Додаток 1 – Дислокація та розрахунку вартості Послуг.

12.1.2. Додаток 2 – Протокол погодження договірної ціни.

12.1.3. Додаток 3 – Інструкції по організації надання Послуг на Об'єкті.

12.1.4. Додаток 4 – Форма «Акту про факт порушення умов Договору».

13. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАМОВНИК

Київська міська рада
вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044
код ЄДРПОУ 22883141
р/р № UA 458201720344270001000054084
в ДКСУ у м. Києві,
код банку 820172
тел.: (044) 202-70-81 (з питань розрахунків),
(044) 202-79-10 (структурний підрозділ, що
здійснює супровід договору)

Керуючий справами секретаріату
Київської міської ради

Світлан СИГІНЧЕНКО
М.П.



ВИКОНАВЕЦЬ

Управління поліції охорони в м. Києві
04050, м. Київ, вул. Студентська, 9
код 40109147
п/р UA793223130000026004050092566
в АТ «Укрексімбанк»
МФО 322313
тел. (044) 481-01-46

Заступник начальника Департаменту поліції
охорони – начальник Управління поліції
охорони в м. Києві

Володимир КРАВЕЦЬ
М.П.



ПІДПИСИ СТОРІН



ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник керівника департаменту поліції охорони -
начальник Управління поліції охорони в м. Києві
Володимир КРАВЦЕВ

ДИСЛОКАЦІЯ ТА РОЗРАХУНКУ ВАРТОСТІ ПОСЛУГ



Додаток № 1
до Договору № 1/31/18/ФО-2023
від 12.01.2024

№ п/п	Вид охорони	Кількість постів	Місце несення служби	Час несення служби	Вартість фізичної охорони за 1 годину	Кількість годин охорони за добу:				Кількість днів охорони за період:				Усього годин охорони за звітний період	Вартість фізичної охорони за звітний період, з ПДВ	Примітка		
						робочі	передвихідні	вихідні	передсвяткові	святкові	робочі	передвихідні	вихідні				передсвяткові	святкові
1	старший інспектор (офіцер)	1	Вся територія Об'єкта (організація служби, взаємодія з "Замовником")	з 08.00 до 19.00	233,04	11	11		11		210	52			262	2 882	671 621,28	
2	інспектор служби (офіцер)	1	Вся територія Об'єкта (організація служби протягом доби та підміна охороні)	з 08.00 до 19.00	233,04	11	11		11		210	52			262	2 882	671 621,28	
3	інспектор служби (офіцер)	1	Пост на правому крилі 9-го поверху адміністративної будівлі	з 00.00 до 24.00	233,04	24	24	24	24	24	210	52	104		366	8 784	2 047 023,36	
4	поліцейська охорона	2	КПП при в'їзді на територію Об'єкта з боку вул. Пучківська	з 00.00 до 24.00	233,04	24	24	24	24	24	210	52	104		366	17 568	4 094 046,72	
5	поліцейська охорона	2	з 08.00 до 20.00 - КПП в холі першого поверху адміністративної будівлі біля стандартних металопорогів №1 та №2, з 20.00 до 08.00 - територія перед фасадом адміністративної будівлі	з 00.00 до 24.00	233,04	24	24	24	24	24	210	52	104		366	17 568	4 094 046,72	
6	поліцейська охорона	1	КПП в холі першого поверху адміністративної будівлі біля сканеру багажу "Інтроскоп"	з 00.00 до 24.00	233,04	24	24	24	24	24	210	52	104		366	8 784	2 047 023,36	
7	поліцейська охорона	1	КПП при вході до адміністративної з внутрішнього двору зі сторони ЦУМУ	з 00.00 до 24.00	233,04	24	24	24	24	24	210	52	104		366	8 784	2 047 023,36	
8	поліцейська охорона	1	КПП при вході до адміністративної з внутрішнього двору зі сторони Департаменту земельних ресурсів	з 00.00 до 24.00	233,04	24	24	24	24	24	210	52	104		366	8 784	2 047 023,36	
9	поліцейська охорона	1	КПП біля ліфтів у лівому крилі 1-го поверху адміністративної будівлі	з 08.00 до 19.00	233,04	11	11		11		210	52			262	2 882	671 621,28	
10	поліцейська охорона	1	КПП біля ліфтів у правому крилі 1-го поверху адміністративної будівлі	з 08.00 до 19.00	233,04	11	11		11		210	52			262	2 882	671 621,28	
11	поліцейська охорона	1	КПП при в'їзді на територію Об'єкта з боку вул. Хрещатик	з 08.00 до 19.00	233,04	11	11		11		210	52			262	2 882	671 621,28	

12	поліцейська охорона	1	Пост біля дверей (вихід на сходи) у ліфтову криш 1-го поверху адміністративн	з 08.00 до 19.00	233,04	11	11	11		210	52				262	2 882	671 621,28	
13	поліцейська охорона	1	Кінцата технічних засобів охорони (оператор називає за монітором ППС)	з 08.00 до 19.00	233,04	11	11	11		210	52				262	2 882	671 621,28	
12		15														90 446	21 077 535,84	
1	поліцейська охорона	10	У дні проведення заходів (сесій), в приміщеннях та на території	з 09.00 до 19.30	233,04	11				24					24	2 520	587 260,80	
2	поліцейська охорона	5	У дні проведення заходів, зручн тиждового розкладування	з 09.00 до 19.30	233,04	11				24					24	1 260	293 630,40	
2		15														3 780	880 891,20	
ЗАГАЛОМ:		30														94 226	21 958 427,04	

Заступник начальника ВФО Управління
поліції охорони в м. Києві

Юрій Миронцов

Начальник ВФОБО Управління
поліції охорони в м. Києві

Світлана Дубошей

Додаток № 3
до Договору № 1/31/18/ФО-2023
від «12» січня 2024 року

**ПОГОДЖЕНО**
Керуючий справами секретаріату
Київської міської ради
Євген СИТНІЧЕНКО
_____.2024

**ЗАТВЕРДЖУЮ**
Заступник начальника Департаменту
поліції охорони начальник Управління
поліції охорони в м. Києві
Володимир КРАВЕЦЬ
_____.2024

ІНСТРУКЦІЯ
по організації надання Послуг на Об'єкті

м. Київ, 2024 рік

ЗМІСТ

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ	3
РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ НАДАННЯ ПОСЛУГ З ОХОРОНИ ГРОМАДСЬКОГО ПОРЯДКУ ТА БЕЗПЕКИ	4
РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПОСТІВ З ОХОРОНИ	6
РОЗДІЛ 4. ПОРУШЕННЯ ІНСТРУКЦІЇ	16
РОЗДІЛ 5. ІНШІ УМОВИ	16

РОЗДІЛ 1.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

1.1. Ця Інструкція визначає організацію надання послуг з охорони громадського порядку та безпеки на території адміністративного комплексу Київської міської ради за адресою: вул. Хрещатик, 36.

1.2. Метою цієї Інструкції є забезпечення громадської безпеки, охорони правопорядку та громадського порядку, організація і порядок доступу осіб (співробітників та відвідувачів), транспортних засобів на територію Об'єкта.

1.3. Контроль за виконанням вимог цієї Інструкції здійснюється начальником Управління поліції охорони в м. Києві, керівництвом Київської міської ради та уповноваженими структурним підрозділом секретаріату Київської міської ради.

1.4. Нормативно-правові акти, на підставі яких розроблена ця Інструкція:

- Цивільний кодекс України;
- Закон України «Про охоронну діяльність» №4616-VI від 22.03.2012 року;
- Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження категорій об'єктів державної форми власності та сфер державного регулювання, які підлягають охороні органами поліції охорони на договірних засадах» № 975 від 21.11.2018 року;
- Постанова Кабінету Міністрів «Про затвердження Порядку визначення переліку окремих особливо важливих об'єктів права державної власності, охорона яких здійснюється виключно державними підприємствами та організаціями» № 421 від 19 червня 2013 року;
- Наказ Міністерства внутрішніх справ України «Про організацію службової діяльності поліції охорони з питань забезпечення фізичної охорони об'єктів» № 577 від 7 липня 2017 року;
- розпорядження Київського міського голови від 01.09.2014 № 205 «Про Порядок доступу до адміністративного комплексу на вулиці Хрещатик, 36» (зі змінами);
- рішення Київської міської ради від 23.05.2018 № 836/4900 «Про Порядок доступу до пленарних засідань Київради» (зі змінами);
- рішення Київської міської ради від 28.07.2020 № 64/9143 «Про особливості використання території у дворі комплексу адміністративних будівель Київської міської ради у вихідні та святкові дні, деякі заходи щодо стимулювання розвитку електротранспортної інфраструктури та інші організаційні питання»;
- рішення Київської міської ради від 31.01.2019 № 8/6664 «Про затвердження Порядку використання Київською міською радою Колонної зали та конференц-зали для проведення заходів» (зі змінами).

1.5. Визначення основних термінів Інструкції:

Терміни, що їх вжито в цій Інструкції, якщо немає окремих вказівок, мають таке значення:

- **Внутрішньо-об'єктовий режим** – встановлений в межах Об'єкта, на якому здійснюється охорона, порядок у вигляді системи заходів і правил, спрямований на забезпечення збереження громадського порядку.

- **Громадська безпека** – стан захищеності інтересів суспільства від джерел небезпеки природного або штучного характеру, за якого здійснюється запобігання загрозам заподіяння шкоди такими джерелами небезпеки.

- **Громадський порядок** – сукупність суспільних відносин, що забезпечують умови життєдіяльності людини, діяльності підприємств, установ і організацій шляхом встановлення, дотримання і реалізації правових та етичних норм.

- **Інструкція** – інструкція по організації надання послуг з охорони громадського порядку та безпеки на території адміністративного комплексу Київської міської ради за

адресою: вул. Хрещатик, 36 (Додаток № 3 до Договору № 1/31/18/ФО-2023 від «12» січня 2024 року)

- **Об'єкт** – адміністративний комплекс Київської міської ради, за адресою: 01044, м. Київ, вул. Хрещатик, буд. 36.

- **Охоронець** – фізична особа, яка перебуває у трудових відносинах з Управлінням поліції охорони в м. Києві та здійснює поліцейську охорону Об'єкта.

- **Порядок** – порядок доступу до адміністративного комплексу на вулиці Хрещатик, 36 затверджений розпорядженням Київського міського голови від 01.09.2014 № 205 «Про порядок доступу до адміністративного комплексу» (зі змінами).

- **Пропускний режим** – установлений в межах Об'єкту на якому здійснюється охорона, що включає комплекс організаційно-правових та інженерно-технічних заходів, спрямований на виключення можливості безконтрольного переміщення осіб, транспортних засобів.

- **КПП** – контрольно-пропускний пункт.

- **ПК** – персональний комп'ютер.

- **ПО СКУД** – програмне забезпечення системи контролю та управління доступом.

РОЗДІЛ 2.

ОРГАНІЗАЦІЯ НАДАННЯ ПОСЛУГ З ОХОРОНИ ГРОМАДСЬКОГО ПОРЯДКУ ТА БЕЗПЕКИ

2.1. Надання послуг з охорони громадського порядку та безпеки на Об'єкті забезпечує Управління поліції охорони в м. Києві відповідно до укладеного договору про надання послуг з охорони громадського порядку та безпеки на Об'єкті та цієї Інструкції. Безпосереднє здійснення перепускного та внутрішньо-об'єктового режимів на території Об'єкта покладено на особовий склад поліції Печерського РВ Управління поліції охорони в м. Києві.

2.2. Доступ осіб (співробітників, відвідувачів) та транспортних засобів на територію Об'єкта здійснюється відповідно до Порядку.

2.3. Вимоги до охоронців, які здійснюють охорону на Об'єкті:

2.3.1. Охоронець, який здійснює охорону на Об'єкті повинен:

- неухильно дотримуватися умов передбачених Інструкцією;

- перебувати на місці несення служби під час здійснення охорони на території Об'єкта, де кількість годин перебування на місці несення служби встановлена Додатком № 1 до Договору № 1/31/18/ФО-2023 від «12» 01 2024;

- професійно виконувати свої обов'язки, діяти лише на підставі, у межах повноважень та в спосіб, що визначені Конституцією, законами України, іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, міжнародними договорами України, а також цією Інструкцією;

- поважати і не порушувати права та свободи людини до яких, зокрема, відносяться права: на життя; на повагу до гідності; на свободу та особисту недоторканість; недоторканість житла; на свободу думки і слова, на вільне вираження своїх поглядів і переконань; на свободу світогляду і віросповідання; володіти, користуватися і розпоряджатися своєю власністю, результатами своєї інтелектуальної, творчої діяльності; на мирні зібрання; на свободу пересування, вільний вибір місця проживання; інші права, які передбачені Конституцією та законами України, міжнародними договорами України;

- у кожному окремому випадку обирати той захід з-поміж заходів, передбачених законодавством України, застосування якого призведе до настання найменш негативних наслідків;

- виявляти повагу до гідності кожної людини, справедливо та неупереджено ставитися до кожного, незважаючи на расову чи національну приналежність, мову, стать,

вік, віросповідання, політичні чи інші переконання, майновий стан, соціальне походження чи статус, освіту, місце проживання, сексуальну орієнтацію або іншу ознаку;

- поводитися стримано, доброзичливо, відкрито, уважно і ввічливо;
- мати охайний зовнішній вигляд, бути у встановленій формі одягу;
- дотримуватися норм ділового мовлення, не допускати використання ненормативної лексики;
- зберігати інформацію з обмеженим доступом, яка стала відома під час надання охоронних послуг на Об'єкті.

2.3.2. Охоронець, який здійснює охорону Об'єкта повинен дотримуватися вимог Інструкції, Наказу Міністерства внутрішніх справ України «Про організацію службової діяльності поліції охорони з питань забезпечення фізичної охорони об'єктів» № 577 від 07.07.2017 року

2.3.3. Охоронець, який здійснює охорону на Об'єкті, під час несення служби на посту охорони що визначено у Дислокації, забороняється:

- перебувати в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння, вживати тютюнові вироби під час безпосереднього здійснення охорони на Об'єкті;
- залишати межі поста та місця несення служби на якому здійснюється охорона, крім випадків, коли його буде знято або замінено;
- вживати їжу та напої на постах та місцях несення служби під час безпосереднього здійснення охорони на Об'єкті;
- користуватися технічними приладами з особистою метою (телефон, ноутбук, інші електронні пристрої);
- читати книги, газети, журнали тощо;
- у випадку відсутності у громадянина разової пластикової перепустки, пластикової картки, зразки яких затверджено Розпорядженням Київського міського голови «Про порядок доступу адміністративного комплексу на вулиці Хрещатик, 36» № 205 від 01.09.2014 року (зі змінами), самостійно здійснювати пропускний режим громадян через турнікети або двері;
- надавати доступ транспортним засобам на власний розсуд.

2.3.4. Охоронці на постах та місцях несення служби, де не передбачено місце для сидіння, повинні нести службу стоячи, забороняється спиратися на стіл, стілець, підвіконня, стіни та інше, тримати руки в кишенях.

2.3.5. Відповідно до частин 1 та 3 ст. 20 Закону України «Про Національну поліцію», поліцейські мають єдиний однострій. На однострої поліцейського розміщується нагрудний знак із чітким зазначенням його спеціального жетона. Поліцейський, який виконує функції в цивільному одязі, зобов'язаний мати при собі нагрудний знак.

Зразки предметів однострою затверджені Постановою Кабінету Міністрів України № 823 від 30 вересня 2015 р. «Про однострій поліцейських».

2.3.6. За вимогою Замовника охоронці, можуть змінити єдиний однострій на цивільний одяг, зразок і вимоги до якого встановлюються Замовником. Поліцейський, який виконує функції у цивільному одязі, зобов'язаний мати при собі нагрудний знак.

2.3. Повноваження та обов'язки охоронців під час надання послуг з охорони громадського порядку та безпеки на Об'єкті.

2.3.1. Охоронець, який здійснює охорону на Об'єкті, зобов'язаний:

- чітко знати порядок доступу осіб (співробітників та відвідувачів), транспортних засобів на територію Об'єкта та свої обов'язки під час надання Послуг на Об'єкті;
- здійснювати контроль за цілісністю Об'єкта у відповідності до вимог Інструкції та умов Договору;

- здійснювати пропускний режим на Об'єкті відповідно до вимог Інструкції та Порядку;
- забезпечувати внутрішньо-об'єктовий режим на Об'єкті;
- забезпечувати дотримання правил пожежної безпеки під час надання Послуг на Об'єкті;
- при виявленні факту користування чужою перепусткою, охоронець зобов'язаний вилучити таку перепустку і передати її старшому інспектору, а в разі його відсутності інспектору служби;
- негайно повідомляти територіальні органи та підрозділи Державної служби з надзвичайних ситуацій у разі виявлення пожежі на території Об'єкта або спрацюванні охоронно-пожежної сигналізації, встановленої на Об'єкті;
- припиняти правопорушення, які вчиняються громадянами на території Об'єкта, щодо майна, яке перебуває на території Об'єкта, порушення режиму роботи Об'єкта та/або спеціальної зони, на якій здійснюється охорона;
- у разі загрози життю та здоров'ю громадян, які перебувають на території Об'єкта, охоронець зобов'язаний без попереднього погодження викликати черговий наряд поліції за допомогою засобів зв'язку, про що повідомляє старшого інспектора, а вразі його відсутності – інспектора служби;
- забезпечувати недоторканність місця вчинення протиправних дій, вчинених на території Об'єкта, протиправних дій щодо майна, яке перебуває на території Об'єкта, до прибуття правоохоронних органів;
- здійснювати перевірку території Об'єкта щодо того, чи всі відвідувачі залишили територію Об'єкта, шляхом пропуску через контрольно-пропускний пункт за разовими перепустками;
- приймати під охорону опечатані (опломбовані) приміщення, вказані у дислокації;
- вживати заходів щодо затримання сторонніх осіб при виявленні ознак незаконного проникнення на територію Об'єкта.

РОЗДІЛ 3.

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПОСТІВ ОХОРОНИ

3.1. Організація роботи постів охорони та контрольно-пропускних пунктів - покладається на старшого інспектора, а в разі його відсутності на інспектора служби.

3.2. Об'єкт має 14 постів охорони, що включають контрольно-пропускні пункти та обладнані місця для надання послуг з охорони громадського порядку та безпеки на Об'єкті:

Пост з індивідуальним номером	Місце несення служби
№ 1	Вся територія Об'єкта (організація служби, взаємодія з Замовником).
№ 2	Вся територія Об'єкта (організація служби та підміна охоронців).
№ 3	Пост у правому крилі 9-го поверху адміністративної будівлі.
№ 4	КПП при в'їзді на територію Об'єкта з боку вул. Пушкінська.
№ 5	КПП при в'їзді на територію Об'єкта з боку вул. Пушкінська.
№ 6	З 08.00 до 20.00 – КПП в холі першого поверху адміністративної будівлі біля стаціонарного металошукача № 1, з 20.00 до 08.00 – територія перед фасадом адміністративної будівлі.

№7	З 08.00 до 20.00 – КПП в холі першого поверху адміністративної будівлі біля стаціонарного металошукача № 2, з 20.00 до 08.00 – територія перед фасадом адміністративної будівлі.
№ 8	КПП в холі першого поверху адміністративної будівлі біля сканеру багажу "інтроскоп".
№ 9	КПП при вході до адміністративної будівлі з внутрішнього двору зі сторони ЦУМу.
№ 10	КПП при вході до адміністративної будівлі з внутрішнього двору зі сторони Департаменту земельних ресурсів.
№11	КПП біля ліфтів у лівому крилі 1-го поверху адміністративної будівлі.
№ 12	КПП біля ліфтів у правому крилі 1-го поверху адміністративної будівлі.
№ 13	КПП при в'їзді на територію Об'єкта з боку вул. Хрещатик.
№ 14	Пост біля дверей (вихід на сходи) у лівому крилі 1-го поверху адміністративної будівлі.
№ 15	Кімната технічних засобів охорони (оператор нагляду за монітором ПЦС).

3.3. Обсяги надання Послуг визначаються кількістю постів та часом охорони, виходячи з принципу надійності. Система охорони Об'єкта та розташування місць несення служби на постах визначається суб'єктом охоронної діяльності і Київською міською радою.

3.4. Вимоги до охоронців, які здійснюють надання Послуг на Об'єкті, крім вимог, викладених в п. п. 2.2 та 2.3 Розділу 2 цієї Інструкції, залежать від місця несення служби на території Об'єкта.

3.4.1. Вимоги до охоронця, який здійснює охорону Об'єкта на посту № 1.

Охорона на посту № 1 здійснюється старшим інспектором, вимоги до поведінки, якого передбачені п. п. 2.2. та 2.3. Розділу 2 цієї Інструкції.

Старший інспектор зобов'язаний:

- забезпечувати дотримання контрольно-пропускнуго режиму та правопорядку на території Об'єкту шляхом контролю за несенням служби охоронцями у взаємодії із Замовником;
- організовувати дотримання контрольно-пропускнуго режиму та правопорядку на Об'єкті із врахуванням положень даної Інструкції, Порядку та чинного законодавства;
- здійснювати перевірку несення служби на постах охорони, щодо дотримання охоронцями цієї Інструкції та чинного законодавства шляхом обходу місць несення служби щогодини;
- повідомляти Замовника у випадку отримання інформації щодо виникнення загрози життю та здоров'ю громадян, які перебувають на території Об'єкта, правопорушення щодо майна, яке перебуває на території Об'єкта, порушення режиму роботи Об'єкта;
- передавати Замовнику перепустки, які були вилучені охоронцями у громадян;
- у разі необхідності, знімати тимчасово, на період часу достатнього для локалізації і припинення протиправних дій третіх осіб, необхідну кількість охоронців, яких направляє на місце правопорушення, про що негайно повідомляє відповідальну особу Замовника;
- у разі неможливості припинення правопорушення, викликає черговий наряд поліції за допомогою засобів зв'язку;

- повідомляти Замовника про зафіксоване правопорушення та вжиті заходи, які здійснювалися для припинення правопорушення.

Старшому інспектору забороняється:

- допускати на пости охоронців, які неознайомлені з Інструкцією та не мають чіткого розуміння про обов'язки, які на них покладені.
- давати вказівки охоронцям щодо надання доступу особам та транспортним засобам без узгодження з відповідальною особою Замовника.

Старший інспектор несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання охоронцями своїх обов'язків.

3.4.2. Вимоги до охоронця, який здійснює охорону Об'єкта на посту № 2.

Охорона на посту № 2 здійснюється інспектором служби, вимоги до поведінки, якого передбачені п. п. 2.2. та 2.3. Розділу 2 цієї Інструкції.

Інспектор служби зобов'язаний:

- забезпечувати внутрішньо-об'єктовий режим на території Об'єкта шляхом контролю за дотриманням громадського порядку та забезпеченням безпеки;
- здійснювати перевірку несення служби на постах охорони, щодо дотримання охоронцями цієї Інструкції та чинного законодавства шляхом обходу місць несення служби щогодини;
- повідомляти Замовника у випадку отримання інформації щодо виникнення загрози життю та здоров'ю громадян, які перебувають на території Об'єкта, правопорушення щодо майна, яке перебуває на території Об'єкта, порушення режиму роботи Об'єкта;
- передавати Замовнику перепустки, які були вилучені охоронцями у громадян;
- у разі необхідності, знімати тимчасово на період часу достатнього для локалізації і припинення протиправних дій третіх осіб необхідну кількість охоронців, яких направляє на місце правопорушення, про що негайно повідомляє відповідальну особу Замовника.

За відсутності старшого інспектора несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання охоронцями своїх обов'язків.

3.4.3. Вимоги до охоронця, який здійснює охорону Об'єкта на посту № 3.

Охорона на посту № 3 (пост у правому крилі 9-го поверху адміністративної будівлі) здійснюється інспектором служби, вимоги до поведінки, якого передбачені п. п. 2.2. та 2.3. Розділу 2 цієї Інструкції.

Охоронець зобов'язаний:

- забезпечувати дотриманням громадського порядку та безпеки у правому крилі 9-го поверху адміністративної будівлі;
- при виявленні фактів порушення пропускового режиму громадянами, здійснити заходи щодо запобігання порушенню та затриманню порушників, про затримання порушників доповідати старшому інспектору, в разі його відсутності – інспектору служби.

3.4.4. Вимоги до охоронця, який здійснює охорону Об'єкта на посту № 4.

Охорона на посту № 4 (КПП при в'їзді на територію Об'єкта з боку вул. Пушкінська) здійснюється охоронцем безпосередньо на майданчику перед шлагбаумом (на вулиці). Вимоги до поведінки охоронця передбачені п. п. 2.2. та 2.3. Розділу 2 цієї Інструкції.

Охоронець зобов'язаний:

- здійснювати контроль щодо доступу транспортних засобів на територію Об'єкта відповідно до вимог передбачених Порядком;
- запобігати доступу автотранспортних засобів, що здійснюють в'їзд на територію Об'єкта шляхом прилаштування позаду до іншого автотранспортних засобу;
- у разі виявлення брудного номерного знаку транспортного засобу, що не уможливить його доступ на Об'єкт, звернути увагу водія на цей факт;

- у разі виявлення несправності автоматичної системи пропускнуго режиму автотранспортних засобів на території Об'єкта, негайно доповідати старшому інспектору, в разі його відсутності – інспектору служби;

- надавати доступ транспортним засобам за допомогою кнопок керування шлагбаумом виключно у випадках, передбачених Порядком;

- здійснювати пропускнуий режим громадян за пластиковими картками та посвідченнями шляхом спрямування їх до зчитувача, встановленого на фасаді будки охорони, для подальшої валідації;

- при здійсненні пропускнуго режиму громадян та автотранспортних засобів на територію Об'єкта в неробочий час, вихідні та святкові дні, перевіряти наявність автотранспорту та громадян в Списку осіб та автотранспортних засобів для входу та/або заїзду в неробочий час, вихідні та святкові дні;

- забезпечувати внутрішньо-об'єктовий режим на території Об'єкта шляхом контролю за дотриманням громадського порядку та безпеки;

- при виявленні фактів порушення пропускнуго режиму громадянами, здійснити заходи щодо запобігання порушенню та затриманню порушників, про затримання порушників доповідати старшому інспектору, в разі його відсутності інспектору служби.

3.4.5. Вимоги до охоронця, який здійснює охорону Об'єкта на посту № 5.

Охорона на посту № 4 (КПП при в'їзді на територію Об'єкта з боку вул. Пушкінська) здійснюється охоронцем в будці охорони. Вимоги до поведінки охоронця передбачені п. п. 2.2. та 2.3. Розділу 2 цієї Інструкції.

Охоронець зобов'язаний:

- здійснювати контроль підчас валідації перепусток та посвідчень щодо актуальності доступу осіб на Об'єкт;

- надавати доступ транспортним засобам за допомогою кнопок керування шлагбаумом виключно у випадках, передбачених Порядком;

- вести журнал / електронний журнал про транспортні, яким було надано доступ за допомогою кнопок керування шлагбаумом.

- при здійсненні пропускнуго режиму громадян та автотранспортних засобів на територію Об'єкта в неробочий час, вихідні та святкові дні, перевіряти наявність автотранспорту та громадян в Списку осіб та автотранспортних засобів для входу та/або заїзду в неробочий час, вихідні та святкові дні;

- забезпечувати внутрішньо-об'єктовий режим на території Об'єкта шляхом контролю за дотриманням громадського порядку та безпеки;

- за необхідності підсилює охоронця на посту № 4 та допомагає виконувати його обов'язки передбачені Інструкцією.

- при виявленні фактів порушення пропускнуго режиму громадянами, здійснити заходи щодо запобігання порушенню та затриманню порушників, про затримання

3.4.6. Вимоги до охоронця, який здійснює охорону Об'єкта на посту № 6.

Охорона на посту № 6 (КПП в холі першого поверху адміністративної будівлі біля стаціонарного металошукача № 1) здійснюється охоронцем безпосередньо перед стаціонарним металошукачем, на відстані що не перевищує 1 м від нього. Вимоги до поведінки охоронця передбачені п. п. 2.2. та 2.3. Розділу 2 цієї Інструкції.

Охоронець зобов'язаний:

- першочергово здійснити поверхневий огляд та перевірку на працездатність стаціонарного металошукача. Перевірка на працездатність здійснюється шляхом проходження через рамку металошукача охоронця з металевим предметом. У разі виявлення відсутності звукової або візуальної реакції стаціонарного металошукача, або виявлення зовнішніх пошкоджень металошукача, охоронець повинен терміново доповідати старшому інспектору, в разі його відсутності – інспектору служби;

- при виявленні фактів порушення пропускового та внутрішньо-об'єктового режимів, порушення громадського порядку, здійснити заходи щодо запобігання порушенню та затриманню порушників, негайно доповідати про це старшому інспектору, в разі його відсутності – інспектору служби.

- здійснювати поверхневу перевірку громадян, які проходять крізь рамку металошукача;

- у разі спрацювання металошукача здійснювати поверхневу перевірку громадян, де поверхнева перевірка, як превентивний захід, є здійсненням візуального огляду особи спеціальним приладом або засобом (металошукачем), візуальним оглядом речей;

- охоронець для здійснення поверхневої перевірки особи зупиняє її та/або оглядає її, якщо існує достатньо підстав вважати, що особа має при собі річ, обіг якої заборонено чи обмежено або яка становить загрозу життю чи здоров'ю такої особи або інших осіб;

- не пропускати на територію Об'єкта громадян у нетверезому стані, господарчими сумками, валізами, пакунками, розмір яких перевищує 45 x 35 x 15 см, плакатами, прапорами (партійного або агітаційного змісту), гучномовцями;

- не пропускати на територію Об'єкта громадян, які мають при собі заборонені для пронесення (провезення) речі - зброя, боєприпаси, вибухонебезпечні речовини та інше, пристрої для відстрілу гумових куль, отруйні, радіаційні, токсичні, наркотичні й легкозаймисті речовини, спеціальні засоби та інші небезпечні для життя й здоров'я предмети, речовини, які можуть бути використані для вчинення диверсійно-терористичного акту, порушення громадського порядку, та призвести до непередбачених наслідків тощо;

- забезпечувати внутрішньо-об'єктовий режим на території Об'єкта шляхом контролю за дотриманням громадського порядку та безпеки;

- при виявленні фактів порушення пропускового та внутрішньо-об'єктового режимів, порушення громадського порядку здійснити оперативні заходи щодо запобігання порушенню та затриманню порушників, негайно доповісти старшому інспектору, в разі його відсутності – інспектору служби;

- при виявленні фактів порушення пропускового режиму громадянами, здійснити заходи щодо запобігання порушенню та затриманню порушників, про затримання порушників доповідати старшому інспектору, в разі його відсутності – інспектору служби.

Охоронцям забороняється вносити зміни в конфігурацію роботи стаціонарного металошукача або вимикати його.

У разі ускладнення епідеміологічних обставин охоронець здійснює перевірку наявності у відвідувачів документів передбачених відповідною постановою Кабінету Міністрів України.

3.4.7. Вимоги до охоронця, який здійснює охорону Об'єкта на посту № 7.

Охорона на посту № 7 (КПП в холі першого поверху адміністративної будівлі біля стаціонарного металошукача № 2) здійснюється охоронцем безпосередньо перед стаціонарним металошукачем, на відстані що не перевищує 1 м від нього. Вимоги до поведінки охоронця передбачені п. п. 2.2. та 2.3. Розділу 2 цієї Інструкції.

Охоронець зобов'язаний:

- першочергово здійснити поверхневий огляд та перевірку на працездатність стаціонарного металошукача. Перевірка на працездатність здійснюється шляхом проходження через рамку металошукача охоронця з металевим предметом. У разі виявлення відсутності звукової або візуальної реакції стаціонарного металошукача, або виявлення зовнішніх пошкоджень металошукача, охоронець повинен терміново доповідати старшому інспектору, в разі його відсутності – інспектору служби;

- при виявленні фактів порушення пропускового та внутрішньо-об'єктового режимів, порушення громадського порядку, здійснити заходи щодо запобігання порушенню та

затриманню порушників, негайно доповідати про це старшому інспектору, в разі його відсутності – інспектору служби.

- здійснювати поверхневу перевірку громадян, які проходять крізь рамку металошукача;

- у разі спрацювання металошукача здійснювати поверхневу перевірку громадян, де поверхнева перевірка, як превентивний захід, є здійсненням візуального огляду особи спеціальним приладом або засобом (металошукачем), візуальним оглядом речей;

- охоронець для здійснення поверхневої перевірки особи зупиняє її та/або оглядає її, якщо існує достатньо підстав вважати, що особа має при собі річ, обіг якої заборонено чи обмежено або яка становить загрозу життю чи здоров'ю такої особи або інших осіб;

- не пропускати на територію Об'єкта громадян у нетверезому стані, господарчими сумками, валізами, пакунками, розмір яких перевищує 45 x 35 x 15 см, плакатами, прапорами (партійного або агітаційного змісту), гучномовцями;

- не пропускати на територію Об'єкта громадян, які мають при собі заборонені для проносу (провезення) речі - зброя, боєприпаси, вибухонебезпечні речовини та інше, пристрої для відстрілу гумових куль, отруйні, радіаційні, токсичні, наркотичні й легкозаймисті речовини, спеціальні засоби та інші небезпечні для життя й здоров'я предмети, речовини, які можуть бути використані для вчинення диверсійно-терористичного акту, порушення громадського порядку, та призвести до непередбачених наслідків тощо;

- забезпечувати внутрішньо-об'єктовий режим на території Об'єкта шляхом контролю за дотриманням громадського порядку та безпеки;

- при виявленні фактів порушення пропускного та внутрішньо-об'єктового режимів, порушення громадського порядку здійснити оперативні заходи щодо запобігання порушенню та затриманню порушників, негайно доповісти старшому інспектору, в разі його відсутності – інспектору служби;

- при виявленні фактів порушення пропускного режиму громадянами, здійснити заходи щодо запобігання порушенню та затриманню порушників, про затримання порушників доповідати старшому інспектору, в разі його відсутності – інспектору служби.

Охоронцям забороняється вносити зміни в конфігурацію роботи стаціонарного металошукача або вимикати його.

У разі ускладнення епідеміологічних обставин охоронець здійснює перевірку наявності у відвідувачів документів передбачених відповідною постановою Кабінету Міністрів України.

3.4.8. Вимоги до охоронця, який здійснює охорону Об'єкта на посту № 8.

Охорона на посту № 8 (КПП в холі першого поверху адміністративної будівлі біля сканеру багажу "інтроскоп") здійснюється охоронцем стоячи безпосередньо перед монітором сканеру багажу "інтроскоп" та монітором ПК з ПО СКУД. Вимоги до поведінки охоронця передбачені п. п. 2.2. та 2.3. Розділу 2 цієї Інструкції.

Охоронець зобов'язаний:

- першочергово здійснити поверхневий огляд та перевірку на працездатність сканеру багажу (інтроскопа). У разі виявлення не працездатності або зовнішніх пошкоджень сканеру багажу (інтроскопа), охоронець повинен терміново доповідати старшому інспектору, в разі його відсутності – інспектору служби;

- здійснювати перевірку ручної покладі (багажу) громадян, які прибувають на об'єкт за допомогою сканеру багажу (інтроскопа);

- у разі виявлення заборонених речей серед покладі (багажу) особи негайно попередити про цей факт охоронця який здійснює охорону біля стаціонарного металошукача з метою недопущення цієї особи на територію Об'єкта;

- здійснювати контроль підчас валідації перепусток та посвідчень щодо актуальності доступу осіб на Об'єкт;
- підчас обмеження доступу відвідувачів на Об'єкт здійснювати його за умови сформованої в ПО СКУД заявки на отримання разової перепустки;
- забезпечувати внутрішньо-об'єктовий режим на території Об'єкта шляхом контролю за дотриманням громадського порядку та безпеки;
- при виявленні фактів порушення пропускнуго та внутрішньо-об'єктового режимів, порушення громадського порядку здійснити оперативні заходи щодо запобігання порушенню та затриманню порушників, негайно доповісти старшому інспектору, в разі його відсутності – інспектору служби.

Охоронцям забороняється вносити зміни в конфігурацію роботи сканеру багажу (інтроскопа) та ПК з ПО СКУД або вимикати їх.

3.4.9. Вимоги до охоронця, який здійснює охорону Об'єкта на посту № 9.

Охорона на посту № 9 (КПП при вході до адміністративної будівлі з внутрішнього двору зі сторони ЦУМу) здійснюється охоронцем стоячи безпосередньо перед стаціонарним металошукачем. Вимоги до поведінки охоронця передбачені п. п. 2.2. та 2.3. Розділу 2 цієї Інструкції.

Охоронець зобов'язаний:

- першочергово здійснити поверхневий огляд та перевірку на працездатність стаціонарного металошукача. Перевірка на працездатність здійснюється шляхом проходження через рамку металошукача охоронця з металевим предметом. У разі виявлення відсутності звукової або візуальної реакції стаціонарного металошукача, або виявлення зовнішніх пошкоджень металошукача, охоронець повинен терміново доповісти старшому інспектору, в разі його відсутності – інспектору служби;
- при виявленні фактів порушення пропускнуго та внутрішньо-об'єктового режимів, порушення громадського порядку, здійснити заходи щодо запобігання порушенню та затриманню порушників, негайно доповісти про це старшому інспектору, в разі його відсутності – інспектору служби.
- здійснювати поверхневу перевірку громадян, які проходять крізь рамку металошукача;
- у разі спрацювання металошукача здійснювати поверхневу перевірку громадян, де поверхнева перевірка, як превентивний захід, є здійсненням візуального огляду особи спеціальним приладом або засобом (металошукачем), візуальним оглядом речей;
- охоронець для здійснення поверхневої перевірки особи зупиняє її та/або оглядає її, якщо існує достатньо підстав вважати, що особа має при собі річ, обіг якої заборонено чи обмежено або яка становить загрозу життю чи здоров'ю такої особи або інших осіб;
- не пропускати на територію Об'єкта громадян, які мають при собі заборонені для пронесення (провезення) речі - зброя, боєприпаси, вибухонебезпечні речовини та інше, пристрої для відстрілу гумових куль, отруйні, радіаційні, токсичні, наркотичні й легкозаймисті речовини, спеціальні засоби та інші небезпечні для життя й здоров'я предмети, речовини, які можуть бути використані для вчинення диверсійно-терористичного акту, порушення громадського порядку, та призвести до непередбачених наслідків тощо;
- здійснювати пропускну режим громадян за разовими пластиковими перепустками, пластиковою карткою, зразки яких затверджено Розпорядженням Київського міського голови «Про порядок доступу адміністративного комплексу на вулиці Хрещатик, 36» № 205 від 01.09. 2014 року (зі змінами);
- не допускати прохід декількох осіб за допомогою однієї перепустки;

- здійснювати контроль за використанням особами власних пластикових перепусток. У разі виявлення факту використання особою перепустки, що їй не належить не допустити особу на територію Об'єкту та вилучити у неї перепустку;

- при здійсненні пропускнуго режиму громадян на територію Об'єкта в неробочий час перевіряти наявність громадян в списку осіб для входу в неробочий час вихідні та святкові дні;

- забезпечувати внутрішньо-об'єктовий режим на території Об'єкта шляхом контролю за дотриманням громадського порядку та забезпеченням громадської безпеки;

- при виявленні фактів порушення пропускнуго режиму громадянами, здійснити заходи щодо запобігання порушенню та затриманню порушників, про затримання порушників доповідати старшому інспектору, в разі його відсутності – інспектору служби.

У разі ускладнення епідеміологічних обставин охоронець здійснює перевірку наявності у відвідувачів документів передбачених відповідною постановою Кабінету Міністрів України. Охоронець контролює дотримання відвідувачами маскового режиму.

3.4.10. Вимоги до охоронця, який здійснює охорону Об'єкта на посту № 10.

Охорона на посту № 10 (КПП при вході до адміністративної будівлі з внутрішнього двору зі сторони Департаменту земельних ресурсів) здійснюється охоронцем стоячи безпосередньо перед стаціонарним металошукачем. Вимоги до поведінки охоронця передбачені п. п. 2.2. та 2.3. Розділу 2 цієї Інструкції.

Охоронець зобов'язаний:

- першочергово здійснити поверхневий огляд та перевірку на працездатність стаціонарного металошукача. Перевірка на працездатність здійснюється шляхом проходження через рамку металошукача охоронця з металевим предметом. У разі виявлення відсутності звукової або візуальної реакції стаціонарного металошукача, або виявлення зовнішніх пошкоджень металошукача, охоронець повинен терміново доповідати старшому інспектору, в разі його відсутності – інспектору служби;

- при виявленні фактів порушення пропускнуго та внутрішньо-об'єктового режимів, порушення громадського порядку, здійснити заходи щодо запобігання порушенню та затриманню порушників, негайно доповідати про це старшому інспектору, в разі його відсутності – інспектору служби.

- здійснювати поверхневу перевірку громадян, які проходять крізь рамку металошукача;

- у разі спрацювання металошукача здійснювати поверхневу перевірку громадян, де поверхнева перевірка, як превентивний захід, є здійсненням візуального огляду особи спеціальним приладом або засобом (металошукачем), візуальним оглядом речей;

- охоронець для здійснення поверхневої перевірки особи зупиняє її та/або оглядає її, якщо існує достатньо підстав вважати, що особа має при собі річ, обіг якої заборонено чи обмежено або яка становить загрозу життю чи здоров'ю такої особи або інших осіб;

- не пропускати на територію Об'єкта громадян, які мають при собі заборонені для проношення (провезення) речі - зброя, боєприпаси, вибухонебезпечні речовини та інше, пристрої для відстрілу гумових куль, отруйні, радіаційні, токсичні, наркотичні й легкозаймисті речовини, спеціальні засоби та інші небезпечні для життя й здоров'я предмети, речовини, які можуть бути використані для вчинення диверсійно-терористичного акту, порушення громадського порядку, та призвести до непередбачених наслідків тощо;

- здійснювати пропускнуий режим громадян за разовими пластиковими перепустками, пластиковою карткою, зразки яких затверджено Розпорядженням Київського міського голови «Про порядок доступу адміністративного комплексу на вулиці Хрещатик, 36» № 205 від 01.09. 2014 року (зі змінами);

- не допускати прохід декількох осіб за допомогою однієї перепустки;

- здійснювати контроль за використанням особами власних пластикових перепусток. У разі виявлення факту використання особою перепустки, що їй не належить не допустити особу на територію Об'єкту та вилучити у неї перепустку;

- при здійсненні пропускнуго режиму громадян на територію Об'єкта в неробочий час перевіряти наявність громадян в списку осіб для входу в неробочий час вихідні та святкові дні;

- забезпечувати внутрішньо-об'єктовий режим на території Об'єкта шляхом контролю за дотриманням громадського порядку та забезпеченням громадської безпеки;

- при виявленні фактів порушення пропускнуго режиму громадянами, здійснити заходи щодо запобігання порушенню та затриманню порушників, про затримання порушників доповідати старшому інспектору, в разі його відсутності – інспектору служби.

У разі ускладнення епідеміологічних обставин охоронець здійснює перевірку наявності у відвідувачів документів передбачених відповідною постановою Кабінету Міністрів України. Охоронець контролює дотримання відвідувачами маскового режиму.

3.4.11. Вимоги до охоронця, який здійснює охорону Об'єкта на посту № 11.

Охорона на посту № 11 (КПП біля ліфтів у лівому крилі 1-го поверху адміністративної будівлі) здійснюється охоронцем безпосередньо перед турнікетом, на відстані що не перевищує 1 м від нього. Вимоги до поведінки охоронця передбачені п. п. 2.2. та 2.3. Розділу 2 цієї Інструкції.

Охоронець зобов'язаний:

- здійснювати пропускнуий режим громадян за разовими пластиковими перепустками, пластиковою карткою, зразки яких затверджено Розпорядженням Київського міського голови «Про порядок доступу до адміністративного комплексу на вулиці Хрещатик, 36» № 205 від 01.09. 2014 року (зі змінами);

- не допускати прохід декількох осіб за допомогою однієї перепустки;

- здійснювати контроль за використанням особами власних пластикових перепусток. У разі виявлення факту використання особою перепустки, що їй не належить не допустити особу на територію Об'єкту та вилучити у неї перепустку;

- забезпечувати внутрішньо-об'єктовий режим на території Об'єкта шляхом контролю за дотриманням громадського порядку та безпеки;

- при виявленні фактів порушення пропускнуго режиму громадянами, здійснити оперативні заходи щодо запобігання порушенню та затриманню порушників, про затримання порушників доповідати старшому інспектору, в разі його відсутності – інспектору служби.

3.4.12. Вимоги до охоронця, який здійснює охорону Об'єкта на посту № 12.

Охорона на посту № 12 (КПП біля ліфтів у правому крилі 1-го поверху адміністративної будівлі) здійснюється охоронцем безпосередньо перед турнікетом, на відстані що не перевищує 1 м від нього. Вимоги до поведінки охоронця передбачені п. п. 2.2. та 2.3. Розділу 2 цієї Інструкції.

Охоронець зобов'язаний:

- здійснювати пропускнуий режим громадян за разовими пластиковими перепустками, пластиковою карткою, зразки яких затверджено Розпорядженням Київського міського голови «Про порядок доступу до адміністративного комплексу на вулиці Хрещатик, 36» № 205 від 01.09. 2014 року (зі змінами);

- не допускати прохід декількох осіб за допомогою однієї перепустки;

- здійснювати контроль за використанням особами власних пластикових перепусток. У разі виявлення факту використання особою перепустки, що їй не належить не допустити особу на територію Об'єкту та вилучити у неї перепустку;

- забезпечувати внутрішньо-об'єктовий режим на території Об'єкта шляхом контролю за дотриманням громадського порядку та безпеки;

- при виявленні фактів порушення пропускового режиму громадянами, здійснити оперативні заходи щодо запобігання порушенню та затриманню порушників, про затримання порушників доповідати старшому інспектору, в разі його відсутності – інспектору служби.

3.4.13. Вимоги до охоронця, який здійснює охорону Об'єкта на посту № 13.

Охорона на посту № 13 (КПП при в'їзді на територію Об'єкта з боку вул. Хрещатик.) здійснюється охоронцем безпосередньо біля тумби шлагбауму з блоком керування (на вулиці). Вимоги до поведінки охоронця передбачені п. п. 2.2. та 2.3. Розділу 2 цієї Інструкції.

Охоронець зобов'язаний:

- здійснювати пропускний режим автотransпортних засобів на територію Об'єкта;
- запобігати доступу автотransпортних засобів, що здійснюють в'їзд на територію Об'єкта шляхом прилаштування позаду до іншого автотransпортних засобу;
- запобігати входу / виходу осіб через КПП обладнаному шлагбаумом;
- у разі виявлення несправності автоматичної системи пропускового режиму автотransпортних засобів на території Об'єкта, негайно доповідати старшому інспектору, в разі його відсутності – інспектору служби.

- у випадках, передбачених Розпорядженням Київського міського голови «Про порядок доступу до адміністративного комплексу на вулиці Хрещатик, 36» № 205 від 01.09.2014 року (зі змінами), здійснювати відкриття шлагбауму з метою пропускового режиму автотransпортних засобів на/з території Об'єкта;

- забезпечувати внутрішньо-об'єктовий режим на території Об'єкта шляхом контролю за дотриманням громадського порядку та безпеки.

Охоронцю забороняється:

- самостійно надавати доступ автотransпортним засобам за допомогою кнопки або пульта керування шлагбаумом.

3.4.14. Вимоги до охоронця, який здійснює охорону Об'єкта на посту № 14.

Охорона на посту № 14 (Пост біля дверей (вихід на сходи) у лівому крилі 1-го поверху адміністративної будівлі) здійснюється охоронцем безпосередньо біля дверей, на відстані яка не перевищує 1 м зі сторони холу будівлі. Вимоги до поведінки охоронця передбачені п. п. 2.2. та 2.3. Розділу 2 цієї Інструкції.

Охоронець зобов'язаний:

- здійснювати пропускний режим громадян за разовими пластиковими перепустками, пластиковою карткою, зразки яких затверджено Розпорядженням Київського міського голови «Про порядок доступу до адміністративного комплексу на вулиці Хрещатик, 36» № 205 від 01.09. 2014 року (зі змінами);

- не допускати прохід декількох осіб за допомогою однієї перепустки;

- здійснювати контроль за використанням особами власних пластикових перепусток. У разі виявлення факту використання особою перепустки, що їй не належить не допустити особу на територію Об'єкту та вилучити у неї перепустку;

- забезпечувати внутрішньо-об'єктовий режим на території Об'єкта шляхом контролю за дотриманням громадського порядку та безпеки;

- при виявленні фактів порушення пропускового режиму громадянами, здійснити оперативні заходи щодо запобігання порушенню та затриманню порушників, про затримання порушників доповідати старшому інспектору, в разі його відсутності – інспектору служби.

3.4.15. Вимоги до охоронця, який здійснює охорону Об'єкта на посту № 15.

Охорона на посту № 15 здійснюється охоронцем у кімнаті технічних засобів охорони шляхом нагляду за монітором ПЦС. Вимоги до поведінки охоронця передбачені п. п. 2.2. та 2.3. Розділу 2 цієї Інструкції.

Охоронець зобов'язаний:

- забезпечувати внутрішньо-об'єктовий режим на території Об'єкта шляхом контролю за дотриманням громадського порядку та безпеки;
- здійснювати контроль за пультом сигналізації, який розташований в кімнаті технічних засобів охорони;
- при виявленні фактів порушення пропускнуго та внутрішньо-об'єктового режимів, здійснити заходи щодо запобігання порушенню та затриманню порушників;
- у разі спрацювання сигналізації негайно доповідати старшому інспектору, в разі його відсутності – інспектору служби.

3.5. Оснащення постів на час надання послуг з охорони громадського порядку та безпеки на території Об'єкта.

3.5.1. Пост охорони має бути забезпечений медичною аптечкою, засобами індивідуального захисту, ручною системою тривожної сигналізації (на підставі укладеного договору), план-схемою об'єктів (приміщень), що охороняються, переліком функціональних обов'язків, інструкцією з охорони праці та техніки безпеки, інструкцією про внутрішньо-об'єктовий та перепускний режим з відповідними зразками (за наявності), адресами та службовими телефонами територіальних органів виконавчої влади, міськ-, райорганів внутрішніх справ, найближчих пунктів дільничних інспекторів поліції, лікарень та інших медичних закладів, аварійних служб (газ, вода, опалення, енергозабезпечення).

3.5.2. Оснащення постів охорони на території Об'єкта покладається на Управління поліції охорони в м. Києві.

РОЗДІЛ 4. ПОРУШЕННЯ ІНСТРУКЦІЇ

4.1. Невиконання або неналежне виконання вимог Інструкції охоронцями, які забезпечують охорону на Об'єкті є порушенням умов Договору № 1/31/18/ФО-2023 «12» січень 2024р.

4.2. У разі порушення Інструкції охоронцями, які здійснюють охорону Об'єкта, Замовник інформує відповідних посадових осіб Управління поліції охорони в усній або письмовій формі, а Охорона негайно вживає заходи, щодо їх усунення, за необхідності складається Акт про факт порушення умов Договору, зразок якого наведено у Додатку № 4 до Договору № 1/31/18/ФО-2023 «12» січень 2024р.

4.5. Від Замовника уповноваженими особами визначено працівників структурного підрозділу Замовника на який покладено функції по організації та контролю за забезпеченням охорони та пропускнуго режиму до адміністративно-майнового комплексу Київської міської ради на вул. Хрещатик, 36, забезпечення взаємодії з правоохоронними органами на випадок надзвичайних ситуацій.

РОЗДІЛ 5. ІНШІ УМОВИ

5.1. Дана Інструкція складена у двох оригінальних примірниках і є Додатком № 3 до Договору № 1/31/18/ФО-2023 «12» січень 2024р.

5.2. У випадках, не передбачених даною Інструкцією, сторони керуються чинним законодавством України.

5.3. Після підписання даної Інструкції всі попередні переговори по ній, переписка, попередні домовленості та протоколи про наміри з питань, що так чи інакше стосуються даної Інструкції, втрачають юридичну силу.

5.4. Умови даної Інструкції мають однакову обов'язкову силу для сторін та можуть бути змінені за взаємною домовленістю. Внесення змін відбувається шляхом викладення Додатку № 3 в новій редакції і підписанням його Сторонами.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Керуючий справами секретаріату
Київської міської ради

Євген СИТНІЧЕНКО

2024 р.

АКТ
про факт порушення умов Договору

м. Київ

«__» _____ 2024 р.

Замовник висловлює претензії особовому складу виконавця щодо _____

(зазначаються факти та види порушень)

Таким чином, особовим складом Виконавця порушено _____

(зазначаються факти та види порушень)

У зв'язку з викладеним, вимагаємо _____

(зазначаються вимоги)

Цей акт склали:

_____	_____
<i>(П.І.Б. та посада)</i>	<i>(підпис)</i>
_____	_____
<i>(П.І.Б. та посада)</i>	<i>(підпис)</i>
_____	_____
<i>(П.І.Б. та посада)</i>	<i>(підпис)</i>
_____	_____
<i>(П.І.Б. та посада)</i>	<i>(підпис)</i>
_____	_____
<i>(П.І.Б. та посада)</i>	<i>(підпис)</i>