

ГЛАВНЫЙ РАСПОРЯДИТЕЛЬ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА: КОМИТЕТ ПО ТРАНСПОРТУ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЗАКАЗЧИК:  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОРГАНИЗАТОР ПЕРЕВОЗОК»

**Исполнитель: общество с ограниченной ответственностью «ОХРАННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
«АОП»**

**Идентификационный код закупки: 202784037918678400100103700018010244**

**Государственный контракт № 03722000045200001970001**

**Предмет контракта – оказание охранных услуг**

**Цена контракта: Итого: 20 623 894 (двадцать миллионов шестьсот двадцать три тысячи восемьсот девяносто четыре) рубля 20 копеек, НДС не облагается в соответствии с положениями ст. 346.12 и 346.13 гл. 26.2 НК РФ.**

**В 2021 году: 13 787 035 (тринадцать миллионов семьсот восемьдесят семь тысяч тридцать пять) рублей 50 копеек, НДС не облагается в соответствии с положениями ст. 346.12 и 346.13 гл. 26.2 НК РФ.**

**В 2022 году: 6 836 858 (шесть миллионов восемьсот тридцать шесть тысяч восемьсот пятьдесят восемь) рублей 70 копеек, НДС не облагается в соответствии с положениями ст. 346.12 и 346.13 гл. 26.2 НК РФ.**

**Финансирование: бюджет Санкт-Петербурга**

**Год: 2021-2022**

КОД РАЗДЕЛА	ЦЕЛЕВАЯ СТАТЬЯ	ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СТАТЬЯ	КОД ВИДА РАСХОДОВ
0408	0540060260	226	244

**Способ определения Исполнителя (Поставщика, Подрядчика): электронный аукцион.**

# Государственный контракт № 03722000045200001970001

на оказание охранных услуг

г. Санкт-Петербург  
(место заключения)

"25" декабря 2020 г.  
(дата заключения)

Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Организатор перевозок», именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице заместителя директора по информационным системам Кучерова Дмитрия Владимировича, действующего на основании доверенности № 193 от 24.09.2020г, с одной стороны, и общество с ограниченной ответственностью «ОХРАННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «АОП», именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице генерального директора Моисеева Дениса Александровича, действующего на основании Устава, (лицензия от "04" апреля 2006 г. N 895) с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем "Стороны", в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон N 44-ФЗ) и на основании протокола от 11.12.2020 г. № 0372200004520000197/3 подведения итогов электронного аукциона, являющегося основанием для заключения контракта по результатам определения исполнителя конкурентным способом или с единственным исполнителем (идентификационный код закупки 202784037918678400100103700018010244) заключили настоящий государственный контракт (далее - контракт) о нижеследующем.

## 1. Предмет контракта

1.1. По настоящему контракту Исполнитель обязуется оказывать охранные услуги: охрана объектов и имущества, а также обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, в отношении которых установлены обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности (далее - услуги) в срок, предусмотренный настоящим контрактом, согласно Спецификации ([приложение N 1](#) к настоящему контракту) и Техническому заданию ([приложение N 2](#) к настоящему контракту), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные услуги на условиях, предусмотренных настоящим контрактом.

1.2. Сроки оказания услуг: с "01" января 2021 г. по "30" июня 2022 г.

1.3. С момента начала оказания услуг Стороны подписывают Акт принятия объекта(ов) под охрану по форме, согласованной Сторонами ([приложение N 3](#) к настоящему контракту), а с момента окончания срока оказания данных услуг - Акт о снятии охраны по форме, согласованной Сторонами ([приложение N 4](#) к настоящему контракту).

1.4. Место и адрес оказания услуг:

- Санкт-Петербург, Исполкомская ул., д. 16, лит. А;
- Санкт-Петербург, ул. Рубинштейна, д. 32, лит. А, пом.28 Н;
- Санкт-Петербург, Московский пр., д. 83, лит. А;
- Санкт-Петербург, пл. Ленина, д.8/8, лит. А, пом.3 Н;
- Санкт-Петербург, Белорусская ул., д. 15, лит. А;
- Санкт-Петербург, Приморский пр., д. 22, лит. А, пом. 1-Н, 4-Н, кв. 5;
- Санкт-Петербург: Софийская ул., д. 4, лит. Ю.

## 2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Оказать услуги Заказчику лично согласно Спецификации ([приложение № 1](#) к настоящему контракту).

2.1.2. По окончании календарного месяца в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставлять Заказчику по форме, согласованной Сторонами, Акт сдачи-приемки оказанных услуг ([приложение N 5](#) к настоящему контракту).

2.1.3. Предоставить Заказчику в течение 1 (одного) рабочего дня после заключения

настоящего контракта список работников, на которых возложено непосредственное выполнение обязанностей по охране объектов и лиц, указанных в [части 3 статьи 3](#) Закона Российской Федерации от 11 марта 1992 г. N 2487-1 "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации" (далее - объект), с указанием сведений по каждому работнику, подтверждающих его право замещать указанную должность и исполнять функциональные обязанности в соответствии с Техническим заданием (далее - Список).

Количество работников в Списке должно обеспечивать оказание услуг в объеме, установленном Техническим заданием, с учетом требований [статьи 91](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае внесения изменений в состав работников, осуществляющих охрану объекта, Исполнитель направляет в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия такого решения Заказчику уточненный Список.

2.1.4. По требованию Заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней представить Заказчику надлежащим образом заверенные Исполнителем копии документов, подтверждающих сведения о работниках, указанных в Списке, в соответствии с [частью первой статьи 11.1](#), [частью седьмой статьи 12](#) Закона Российской Федерации от 11 марта 1992 г. N 2487-1 "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации", [подпунктом "ж" пункта 10](#) и [подпунктом "б" пункта 11](#) Положения о лицензировании частной охранной деятельности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2011 г. N 498.

Перечень таких документов устанавливается в Техническом задании.

2.1.5. Незамедлительно предоставлять Заказчику информацию об обстоятельствах, возникающих при выполнении обязательств, предусмотренных настоящим контрактом, влияющих на их своевременное и надлежащее выполнение, в том числе о вынесении в адрес Исполнителя контролирующими и надзорными органами предписаний об устранении выявленных нарушений, возбуждении административного производства, привлечении к административной ответственности, приостановлении действия лицензии, аннулировании лицензии.

2.1.6. Разработать и утвердить по согласованию с Заказчиком для работников, указанных в Списке, должностную инструкцию частного охранника на объекте не позднее чем за 5 (пять) дней до начала оказания охранных услуг.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Обеспечить Исполнителя информацией, помещениями и техническими средствами, необходимыми для выполнения обязательств, предусмотренных настоящим контрактом, оборудовать рабочие места (посты) на объекте согласно Техническому заданию.

2.2.2. С участием Исполнителя осмотреть и принять результат оказанных услуг в сроки и порядке, предусмотренные настоящим контрактом, а при обнаружении отступлений от настоящего контракта, ухудшающих результат оказанных услуг, немедленно письменно уведомить об этом Исполнителя.

2.2.3. Оплатить оказанные услуги в соответствии с условиями настоящего контракта.

2.2.4. Провести экспертизу результата оказанных услуг для проверки его на соответствие условиям контракта.

2.2.5. Принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта в случае, если Исполнитель не соответствует установленным извещением об осуществлении закупки и (или) документацией о закупке требованиям к участникам закупки или представил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем определения Исполнителя.

2.3. Исполнитель имеет право:

2.3.1. Требовать своевременного подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки услуг по настоящему контракту в соответствии со сроком, указанным в [пункте 3.1](#) настоящего контракта.

2.3.2. Требовать своевременной оплаты оказанных услуг в соответствии с [пунктом 5.4](#) настоящего контракта.

2.3.3. Письменно запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно оказания услуг в рамках настоящего контракта.

2.3.4. Осуществлять иные права, не указанные в тексте настоящего контракта, в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. В любое время проверять ход и качество услуг, оказываемых Исполнителем, не вмешиваясь в его хозяйственную деятельность.

2.4.2. До принятия решения об одностороннем отказе от исполнения контракта провести экспертизу оказанных услуг с привлечением экспертов, экспертных организаций на основании контрактов.

2.4.3. Осуществлять иные права в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

### 3. Порядок сдачи и приемки услуг

3.1. Услуги по настоящему контракту оказываются поэтапно. Этапом оказания услуг является календарный месяц. Исполнитель ежемесячно по окончании оказания услуг в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах.

Приемка оказанных охранных услуг в соответствии с контрактом осуществляется Заказчиком в течение 10 (десяти) рабочих дней, включая проведение экспертизы (в течение 5 (пяти) рабочих дней) с момента предоставления Исполнителем Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

Заказчик проводит экспертизу результатов исполнения обязательств Исполнителем по настоящему контракту на предмет соответствия оказанных услуг требованиям и условиям настоящего контракта. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов.

В случае привлечения Заказчиком экспертов, экспертных организаций результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации.

3.2. В случае установления по результатам экспертизы факта оказания услуги ненадлежащего качества Исполнитель компенсирует Заказчику все возникшие в связи с проведением экспертизы расходы по предъявлении Заказчиком письменного требования и копии соответствующего заключения, других документов, подтверждающих затраты Заказчика.

3.3. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней после проведения экспертизы Заказчик направляет Исполнителю подписанный Заказчиком (в случае создания приемочной комиссии подписанный всеми членами приемочной комиссии и утвержденный Заказчиком) Акт сдачи-приемки оказанных услуг или мотивированный отказ от его подписания.

3.4. В мотивированном отказе от подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг Заказчиком указываются перечень необходимых доработок и сроки их выполнения.

3.5. Датой приемки оказанных охранных услуг считается дата подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг Заказчиком.

3.6. В случае установления Заказчиком фактов оказания услуг ненадлежащего качества Исполнитель обязан своими силами и за свой счет в установленные Заказчиком сроки устранить выявленные недостатки.

3.7. Устранение Исполнителем недостатков в оказании услуг не освобождает его от уплаты пени и штрафа по контракту.

### 4. Гарантийные обязательства

4.1. Исполнитель гарантирует Заказчику качество оказания услуг в соответствии с требованиями Технического задания и согласно Спецификации.

Оказываемые охранные Услуги на Объектах СПб ГКУ «Организатор перевозок» должны соответствовать требованиям, установленным Техническим Заданием. Услуги, не

соответствующие требованиям Технического Задания, считаются не оказанными, и приемке не подлежат.

4.2. Оказание услуг осуществляется с соблюдением трудового законодательства Российской Федерации в части обеспечения требований по нормам выработки, режиму работы, сменности, условиям отдыха.

4.3. Оформление Акта сдачи-приемки оказанных услуг осуществляется после предоставления Исполнителем обеспечения гарантийных обязательств в соответствии с Федеральным [законом](#) N 44-ФЗ.

4.4. Требования к гарантии качества услуг, а также требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества обеспечиваются Исполнителем посредством предоставления банковской гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям Федерального [закона](#) N 44-ФЗ, или внесением денежных средств на указанный Заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику.

Способ обеспечения гарантийных обязательств, срок действия банковской гарантии определяются Исполнителем самостоятельно. При этом срок действия банковской гарантии должен превышать предусмотренный в [пункте 11.1](#) настоящего контракта срок исполнения обязательств, которые должны быть обеспечены такой банковской гарантией, не менее чем на один месяц, в том числе в случае его изменения в соответствии с Федеральным [законом](#) N 44-ФЗ.

4.5. Размер обеспечения гарантийных обязательств составляет: 7 % от начальной (максимальной) цены контракта.

4.6. Для подтверждения обеспечения гарантийных обязательств Исполнитель вместе с документами, подтверждающими окончательное исполнение своих обязательств по контракту, предоставляет Заказчику банковскую гарантию или документ, подтверждающий внесение в качестве обеспечения гарантийных обязательств денежных средств на соответствующий счет Заказчика.

4.7. Денежные средства в качестве обеспечения гарантийных обязательств вносятся Исполнителем по следующим реквизитам ИНН 7840379186

КПП 784001001

Получатель: Комитет финансов Санкт-Петербурга (СПб ГКУ «Организатор перевозок» л/сч. 0240002)

Р/с № 40302810540304000001

БИК 044030001

Банк: СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

В платежном поручении в поле «назначение платежа» указывается следующее: «Целевые средства на обеспечение гарантийных обязательств по государственному контракту № \_\_\_\_\_».

4.8. Платежное поручение, которым в силу закона перечисляются средства в обеспечение гарантийных обязательств, должно быть оформлено в соответствии с требованиями [Положения](#) Центрального банка Российской Федерации от 19 июня 2012 г. N 383-П "О правилах осуществления перевода денежных средств".

Если отсутствует возможность идентифицировать необходимые реквизиты, содержащиеся в платежном поручении, указывающие на назначение платежа: "обеспечение гарантийных обязательств", "номер извещения (лота) или номер реестровой записи контракта", участник, с которым заключается контракт, несет риски, связанные с не предоставлением обеспечения гарантийных обязательств.

4.9. Возврат денежных средств, внесенных Исполнителем в качестве обеспечения гарантийных обязательств, осуществляется Заказчиком в течение 30 календарных дней с даты окончания срока гарантийных обязательств, указанных в [пункте 4.11](#) настоящего контракта, на счет Исполнителя, с которого поступили такие денежные средства, при условии отсутствия у Заказчика претензий об уплате сумм начисленных неустоек.

В случае если в течение гарантийного срока у Исполнителя изменились реквизиты, с которых поступило обеспечение гарантийных обязательств, Исполнитель представляет новые

реквизиты до окончания гарантийного срока на оказанные услуги.

4.10. Исполнитель вправе изменить способ обеспечения гарантийных обязательств и (или) предоставить Заказчику взамен ранее предоставленного обеспечения гарантийных обязательств новое обеспечение гарантийных обязательств.

4.11. Гарантийный срок на оказанные услуги со дня подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг составляет 30 календарных дней.

4.12. Если в период гарантийного срока обнаружатся недостатки или дефекты (скрытые недостатки и (или) дефекты), то Исполнитель (в случае если не докажет отсутствие своей вины) обязан устранить их за свой счет в сроки, зафиксированные в Акте сдачи-приемки оказанных услуг с перечнем недостатков и сроком их устранения. Гарантийный срок в этом случае соответственно продлевается на период устранения недостатков (дефектов).

## 5. Цена и порядок расчетов

5.1. Цена Контракта составляет **Итого: 20 623 894 (двадцать миллионов шестьсот двадцать три тысячи восемьсот девяносто четыре) рубля 20 копеек, НДС не облагается в соответствии с положениями ст. 346.12 и 346.13 гл. 26.2 НК РФ, в том числе**

**в 2021 году 13 787 035 (тринадцать миллионов семьсот восемьдесят семь тысяч тридцать пять) рублей 50 копеек;**

**в 2022 году 6 836 858 (шесть миллионов восемьсот тридцать шесть тысяч восемьсот пятьдесят восемь) рублей 70 копеек.**

5.2. Цена контракта является твердой и определяется на весь срок исполнения контракта и не подлежит изменению, за исключением случаев, установленных Федеральным [законом](#) N 44-ФЗ.

Цена контракта уменьшается на сумму, подлежащую уплате Заказчиком Исполнителю, уменьшается на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, связанных с оплатой контракта, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах такие налоги, сборы и иные обязательные платежи подлежат уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации Заказчиком.

5.3. Источником финансирования настоящего контракта бюджет Санкт-Петербурга на 2021 год в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 26.11.2020 года № 549-114 (принят ЗС СПб 25.11.2020) «О бюджете Санкт-Петербурга на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов», целевая статья 0540060260 «Расходы на содержание государственного казенного учреждения «Организатор перевозок», код раздела 0408, код ОСГУ 226 «Прочие работы, Услуги», код вида расходов 244.

5.4. Оплата за оказанные услуги осуществляется Заказчиком ежемесячно в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки оказанных услуг на основании счета, счета-фактуры.

5.5. Оплата осуществляется по безналичному расчету платежными поручениями путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

5.6. Обязанности Заказчика по оплате услуги считаются исполненными с момента списания денежных средств со счета Заказчика.

## 6. Обеспечение исполнения контракта

6.1. Исполнитель представляет Заказчику обеспечение исполнения контракта в форме Банковской гарантии от 15.12.2020 года №1823958 на сумму **6 218 481 (шесть миллионов двести восемнадцать тысяч четыреста восемьдесят один) рубль 91 копейка**, эквивалентную 30 процентам от начальной (максимальной) цены контракта.

Исполнитель освобождается от предоставления обеспечения исполнения контракта, в том числе с учетом положений статьи 37 Федерального закона N 44-ФЗ, в случаях, установленных частью 8.1 статьи 96 Федерального закона N 44-ФЗ.

6.2. Исполнение контракта обеспечивается предоставлением банковской гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям [статьи 45](#) Федерального закона N 44-ФЗ, или



внесением денежных средств на счет Заказчика, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику. Способ обеспечения исполнения контракта, срок действия банковской гарантии определяются участником закупки, с которым заключается контракт, самостоятельно.

При этом срок действия банковской гарантии должен превышать предусмотренный контрактом срок исполнения обязательств, которые должны быть обеспечены такой банковской гарантией, не менее чем на 1 (один) месяц, в том числе в случае его изменения в соответствии со [статьей 95](#) Федерального закона N 44-ФЗ.

6.3. Денежные средства, внесенные Исполнителем в качестве обеспечения исполнения контракта (часть этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта в соответствии с [пунктами 6.5 - 6.7](#) настоящего контракта), возвращаются Исполнителю не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных контрактом. Денежные средства перечисляются по банковским реквизитам Исполнителя, указанным в настоящем контракте.

6.4. В банковскую гарантию включается условие о праве Заказчика на бесспорное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем 5 (пять) рабочих дней не исполнено требование Заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии.

6.5. В ходе исполнения контракта Исполнитель вправе изменить способ обеспечения исполнения контракта и (или) предоставить Заказчику взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения контракта новое обеспечение исполнения контракта, размер которого может быть уменьшен в порядке и случаях, которые предусмотрены [пунктами 6.7 и 6.8](#) настоящего контракта.

6.6. В случае если контрактом предусмотрены отдельные этапы его исполнения и установлено требование обеспечения исполнения контракта, в ходе исполнения данного контракта размер этого обеспечения подлежит уменьшению в порядке и случаях, которые предусмотрены [пунктами 6.7 и 6.8](#) настоящего контракта.

6.7. Размер обеспечения исполнения контракта уменьшается посредством направления Заказчиком информации об исполнении Исполнителем обязательств по оказанию услуги или об исполнении им отдельного этапа исполнения контракта и стоимости исполненных обязательств для включения в соответствующий реестр контрактов. Уменьшение размера обеспечения исполнения контракта производится пропорционально стоимости исполненных обязательств, приемка и оплата которых осуществлены в порядке и сроки, которые предусмотрены контрактом. В случае если обеспечение исполнения контракта осуществляется путем предоставления банковской гарантии, требование Заказчика об уплате денежных сумм по этой гарантии может быть предъявлено в размере не более размера обеспечения исполнения контракта, рассчитанного Заказчиком на основании информации об исполнении контракта, размещенной в соответствующем реестре контрактов. В случае если обеспечение исполнения контракта осуществляется путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком, по заявлению Исполнителя ему возвращаются Заказчиком в установленный в соответствии с [пунктом 6.3](#) настоящего контракта срок денежные средства в сумме, на которую уменьшен размер обеспечения исполнения контракта, рассчитанный Заказчиком на основании информации об исполнении контракта, размещенной в соответствующем реестре контрактов.

6.8. Предусмотренное [пунктами 6.5 и 6.6](#) настоящего контракта уменьшение размера обеспечения исполнения контракта осуществляется при условии отсутствия неисполненных Исполнителем требований об уплате неустоек (штрафов, пеней), предъявленных Заказчиком, а также приемки Заказчиком оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта в объеме выплаченного аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса). Такое уменьшение не допускается в случаях, определенных Правительством Российской Федерации в целях обеспечения обороноспособности и безопасности государства, защиты здоровья, прав и законных интересов граждан Российской Федерации.

6.9. В случае отзыва в соответствии с законодательством Российской Федерации у банка, предоставившего банковскую гарантию в качестве обеспечения исполнения контракта, лицензии

на осуществление банковских операций Исполнитель предоставляет новое обеспечение исполнения контракта не позднее одного месяца со дня надлежащего уведомления Заказчиком Исполнителя о необходимости предоставить соответствующее обеспечение. Размер такого обеспечения может быть уменьшен в порядке и случаях, которые предусмотрены [пунктами 6.6 - 6.8](#) настоящего контракта.

## 7. Ответственность Сторон

7.1. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней).

7.2. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного контрактом срока исполнения обязательства. При этом размер пени устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

7.3. За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных контрактом, Исполнитель вправе потребовать уплаты штрафа. Размер штрафа устанавливается в следующем порядке: **5 000 рублей**, если цена контракта составляет от 3 млн рублей до 50 млн рублей (включительно);<sup>1</sup>

7.4. Общая сумма начисленных штрафов за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом, не может превышать цену контракта.

7.5. Заказчик освобождается от уплаты пени и (или) штрафа, если докажет, что ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного контрактом, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине Исполнителя.

7.6. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, Исполнитель уплачивает Заказчику штраф. Размер штрафа устанавливается в следующем порядке (за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 7.7 - 7.8](#) настоящего контракта): **5 процентов цены контракта (этапа)** в случае, если цена контракта (этапа) составляет от 3 млн рублей до 50 млн рублей (включительно);<sup>2</sup>

7.7. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных контрактом, заключенным с победителем закупки (или с иным участником закупки в случаях, установленных Федеральным [законом N 44-ФЗ](#)), предложившим наиболее высокую цену за право заключения контракта, размер штрафа, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, устанавливается в следующем порядке: **5 процентов начальной (максимальной) цены контракта**, если цена контракта составляет от 3 млн рублей до 50 млн рублей (включительно);<sup>3</sup>

<sup>1</sup> а) 1000 рублей, если цена контракта не превышает 3 млн рублей (включительно);

б) 5000 рублей, если цена контракта составляет от 3 млн рублей до 50 млн рублей (включительно);

в) 10000 рублей, если цена контракта составляет от 50 млн рублей до 100 млн рублей (включительно);

г) 100000 рублей, если цена контракта превышает 100 млн рублей.

<sup>2</sup> а) 10 процентов цены контракта (этапа) в случае, если цена контракта (этапа) не превышает 3 млн рублей;

б) 5 процентов цены контракта (этапа) в случае, если цена контракта (этапа) составляет от 3 млн рублей до 50 млн рублей (включительно);

в) 1 процент цены контракта (этапа) в случае, если цена контракта (этапа) составляет от 50 млн рублей до 100 млн рублей (включительно);

г) 0,5 процента цены контракта (этапа) в случае, если цена контракта (этапа) составляет от 100 млн рублей до 500 млн рублей (включительно);

д) 0,4 процента цены контракта (этапа) в случае, если цена контракта (этапа) составляет от 500 млн рублей до 1 млрд рублей (включительно);

е) 0,3 процента цены контракта (этапа) в случае, если цена контракта (этапа) составляет от 1 млрд рублей до 2 млрд рублей (включительно);

ж) 0,25 процента цены контракта (этапа) в случае, если цена контракта (этапа) составляет от 2 млрд рублей до 5 млрд рублей (включительно);

з) 0,2 процента цены контракта (этапа) в случае, если цена контракта (этапа) составляет от 5 млрд рублей до 10 млрд рублей (включительно);

и) 0,1 процента цены контракта (этапа) в случае, если цена контракта (этапа) превышает 10 млрд рублей.

<sup>3</sup> а) в случае если цена контракта не превышает начальную (максимальную) цену контракта:

10 процентов начальной (максимальной) цены контракта, если цена контракта не превышает 3 млн рублей;



7.8. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного контрактом, которое не имеет стоимостного выражения, размер штрафа устанавливается (при наличии в контракте таких обязательств) в следующем порядке: **5 000 рублей**, если цена контракта составляет от 3 млн рублей до 50 млн рублей (включительно);<sup>4</sup>

7.9. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных контрактом, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

7.10. Пени начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного контрактом, в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены контракта, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных контрактом и фактически исполненных Исполнителем, за исключением случаев, если законодательством Российской Федерации установлен иной порядок начисления пени.

7.11. Общая сумма начисленных штрафов за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных контрактом, не может превышать цену контракта.

7.12. Исполнитель освобождается от уплаты пени и (или) штрафа, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного контрактом, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

## 8. Обстоятельства непреодолимой силы

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по контракту, если их неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

8.2. Сторона, у которой возникли обстоятельства непреодолимой силы, обязана в течение 7 (семи) календарных дней письменно информировать другую Сторону о произошедших обстоятельствах и их причинах с приложением документов, удостоверяющих факт наступления обстоятельств непреодолимой силы.

## 9. Порядок урегулирования споров

9.1. Стороны принимают все меры к тому, чтобы любые споры, разногласия либо претензии, касающиеся исполнения настоящего контракта или в связи с ним, были урегулированы путем переговоров.

9.2. В случае наличия споров, разногласий и претензий относительно исполнения одной из Сторон своих обязательств другая Сторона может направить претензию. В отношении всех претензий, направляемых по настоящему контракту, Сторона, к которой адресована данная претензия, должна дать письменный ответ по существу претензии в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты ее получения.

9.3. Любые споры, не урегулированные во внесудебном порядке, разрешаются в Арбитражном суде Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

## 10. Антикоррупционная оговорка

10.1. При исполнении своих обязательств по настоящему контракту Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и

---

5 процентов начальной (максимальной) цены контракта, если цена контракта составляет от 3 млн рублей до 50 млн рублей (включительно);

1 процент начальной (максимальной) цены контракта, если цена контракта составляет от 50 млн рублей до 100 млн рублей (включительно);

б) в случае если цена контракта превышает начальную (максимальную) цену контракта:

10 процентов цены контракта, если цена контракта не превышает 3 млн рублей;

5 процентов цены контракта, если цена контракта составляет от 3 млн рублей до 50 млн рублей (включительно);

1 процент цены контракта, если цена контракта составляет от 50 млн рублей до 100 млн рублей (включительно).

<sup>4</sup> а) 1000 рублей, если цена контракта не превышает 3 млн рублей;

б) 5000 рублей, если цена контракта составляет от 3 млн рублей до 50 млн рублей (включительно);

в) 10000 рублей, если цена контракта составляет от 50 млн рублей до 100 млн рублей (включительно);

г) 100000 рублей, если цена контракта превышает 100 млн рублей.

не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей прямо или косвенно любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

10.2. При исполнении своих обязательств по настоящему контракту Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего контракта законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

10.3. В случае возникновения у Стороны обоснованных подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления соответствующая Сторона обязана направить подтверждение, что нарушения не произошли или не произойдут. Это подтверждение должно быть направлено в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

10.4. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на обоснованные факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

10.5. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в разделах настоящего контракта действий и (или) неполучения другой Стороной в установленный настоящим контрактом срок подтверждения, что нарушения не произошли или не произойдут, другая Сторона имеет право направить обоснованные факты или предоставить материалы в компетентные органы в соответствии с применимым законодательством.

## 11. Срок действия контракта и особые условия

11.1. Контракт вступает в силу с даты его подписания обеими Сторонами и действует по 30 сентября 2022 г. Окончание срока действия контракта не влечет прекращения неисполненных обязательств Сторон по контракту, в том числе гарантийных обязательств Исполнителя при их установлении Заказчиком.

11.2. Изменение существенных условий контракта при его исполнении не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным [законом](#) N 44-ФЗ.

11.3. В случае изменения у какой-либо из Сторон местонахождения, названия, банковских реквизитов или в случае реорганизации она обязана в течение 5 (пяти) календарных дней письменно известить об этом другую Сторону.

11.4. Расторжение контракта допускается по соглашению Сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа Стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации и положениями [частей 8 - 25 статьи 95](#) Федерального закона N 44-ФЗ.

11.5. Любая корреспонденция, которую одна Сторона направляет другой Стороне в соответствии с контрактом, направляется в письменной форме почтой или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, предусмотренной Федеральным [законом](#) от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

Если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или контрактом, любая корреспонденция, связанная с контрактом, будет считаться надлежащим образом доставленной Стороной другой Стороне и полученной ею, если она передана нарочно лично уполномоченному представителю другой Стороны под расписку либо направлена другой

Стороне по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Стороны, указанному в контракте, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки корреспонденции, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Стороной, в адрес которой она направлена.

Корреспонденция считается доставленной Стороне также в случаях, если:

Сторона отказалась от получения корреспонденции и этот отказ зафиксирован организацией почтовой связи;

несмотря на почтовое уведомление Сторона не явилась за получением направленной корреспонденции, о чем организация почтовой связи уведомила отправителя;

корреспонденция не вручена в связи с отсутствием Стороны по указанному адресу, о чем организация почтовой связи уведомила отправителя.

11.6. Любые изменения и дополнения к настоящему контракту, не противоречащие законодательству Российской Федерации, оформляются дополнительными соглашениями к контракту в письменной форме.

11.7. Во всем, что не предусмотрено настоящим контрактом, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

11.8. Приложения, указанные в контракте, являются его неотъемлемой частью:

[приложение N 1](#) - Спецификация, на 1 л;

[приложение N 2](#) - Техническое задание, на 82 л;

[приложение N 3](#) - Акт принятия объекта под охрану, на 9 л;

[приложение N 4](#) - Акт о снятии охраны, на 7 л;

[приложение N 5](#) - Акт сдачи-приемки оказанных услуг, на 1 л.

12. Юридические адреса, банковские реквизиты  
и подписи сторон:

**Заказчик:**

СПб ГКУ «Организатор перевозок»  
191002, Санкт-Петербург,  
Рубинштейна ул., д.32, лит.А  
ОГРН 1089847002728  
ИНН/КПП 7840379186/784001001  
Лицевой счет в Комитете финансов  
(Управление казначейства) 0240002

**Исполнитель:**

ООО «ОП «АОП»  
Адрес: 191036, Санкт-Петербург, Лиговский  
пр. д.10 оф. 5140.  
ИНН 7842329991 / КПП 784201001  
ОГРН 1067847310013  
ОКПО 46901337  
Банковские реквизиты:  
Отделение «Софийское»  
ПАО «ЭНЕРГОМАШБАНК»  
К/с: 30101810700000000754  
Р/с: 40702810040000000790  
БИК: 044030754  
Тел. +7(921)9165032  
Факс: +7(812)3883802  
E-mail: via74@live.ru

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

\_\_\_\_\_ Д.А. Моисеев

### СПЕЦИФИКАЦИЯ

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения (по ОКЕИ)	Объем услуги	Цена единицы услуги без НДС (руб. коп.)	Сумма без НДС (руб. коп.)
1	Охранные услуги силами 8-ми круглосуточных постов невооруженной охраны	час	104 832	183,68	19 255 541,76
2	Охранные услуги силами одного 13-ти часового поста невооруженной охраны	час	7 098	192,78	1 368 352,44
Итого:		час	<b>111 930</b>		<b>20 623 894,20</b>

**Итого: 20 623 894 (двадцать миллионов шестьсот двадцать три тысячи восемьсот девяносто четыре) рубля 20 копеек, НДС не облагается в соответствии с положениями ст. 346.12 и 346.13 гл. 26.2 НК РФ.**

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

\_\_\_\_\_ Д.А. Моисеев

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ  
на оказание охранных услуг

**Раздел 1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ**

**1. Предмет и цена контракта**

1.1. Предметом настоящего контракта является оказание охранных Услуг (далее – Услуги) на Объектах СПб ГКУ «Организатор перевозок» для государственных нужд Санкт-Петербурга с 01 января 2021 года по 30 июня 2022 года.

1.2. Цена Контракта: **20 623 894 (двадцать миллионов шестьсот двадцать три тысячи восемьсот девяносто четыре) рубля 20 копеек, НДС не облагается в соответствии с положениями ст. 346.12 и 346.13 гл. 26.2 НК РФ, в том числе:**

в 2021 году **13 787 035 (тринадцать миллионов семьсот восемьдесят семь тысяч тридцать пять) рублей 50 копеек;**

в 2022 году **6 836 858 (шесть миллионов восемьсот тридцать шесть тысяч восемьсот пятьдесят восемь) рублей 70 копеек.**

1.3. ОКПД2 - 80.10.12.000 Услуги охраны, ОКВЭД2 - 80.10 Деятельность частных охранных служб.

1.4. Идентификационный код закупки: 202784037918678400100103700018010244.

**2. Цели и правовое основание для оказания Услуг**

2.1. Целями данной закупки является: обеспечение безопасности Объектов, предупреждение и пресечение фактов совершения противоправных действий в отношении работников Учреждения на Объектах СПб ГКУ «Организатор перевозок».

2.2. Основанием для оказания Услуг являются: Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О Контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, Услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральный закон от 06.03.2006 N 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Закон Санкт-Петербурга от 26. 12. 2020 № 549-114 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов».

**3. Источник финансирования государственного заказа Санкт-Петербурга**

Источник финансирования государственного заказа Санкт-Петербурга: бюджет Санкт-Петербурга на 2021 год в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 26. 12. 2020 № 549-114 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов», целевая статья 0540060260 «Расходы на содержание государственного казенного учреждения «Организатор перевозок», код раздела 0408, код ОСГУ 226 «Прочие работы, Услуги», код вида расходов 244.

**4. Форма, сроки и порядок оплаты Услуг**

4.1. Оплата фактически оказанных Услуг производится Заказчиком в пределах цены Контракта ежемесячно в рублях через Казначейство путем перечисления денежных средств платежным поручением Заказчика на расчетный счет Исполнителя на основании акта сдачи-приемки оказанных услуг, счета (счета-фактуры в случае, если Исполнитель является

плательщиком НДС), подтверждающих факт оказанных Услуг и стоимость оказанных Услуг, в пределах годового лимита финансирования, установленного законом Санкт-Петербурга от 26. 12. 2020 № 549-114 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов», в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента подписания Заказчиком акта сдачи-приемки оказанных услуг.

4.2. Услуги, оказанные Исполнителем с отклонениями от требований и норм законодательства Российской Федерации, требований Контракта, Технического задания, и иных исходных данных и/или с несоответствиями, не подлежат приемке и оплате до устранения обнаруженных несоответствий.

4.3. При исполнении Контракта Стороны, по соглашению Сторон, вправе снизить цену Контракта без изменения объема Услуг, предусмотренного Контрактом и иных условий Контракта.

4.4. По предложению Заказчика, при исполнении Контракта, Стороны по соглашению сторон, вправе увеличить предусмотренный Контрактом объем Услуг не более чем на 10 (десять) процентов или уменьшить предусмотренный Контрактом объем оказываемых Услуг не более чем на 10 (десять) процентов.

При этом по соглашению Сторон допускается изменение с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации цены Контракта пропорционально дополнительному объему Услуг, исходя из установленной в Контракте цены единицы Услуги, но не более чем на 10 (десять) процентов цены Контракта.

При уменьшении предусмотренного Контрактом объема Услуг, Стороны Контракта обязаны уменьшить цену Контракта, исходя из цены единицы Услуги. Цена единицы дополнительного объема Услуги или цена единицы объема Услуги, при уменьшении предусмотренного Контрактом количества оказанных Услуг определяется как частное от деления первоначальной цены Контракта на предусмотренное в Контракт количество такого

## **5. Место оказания Услуг, срок оказания Услуг**

5.1. Местом оказания охранных Услуг, в том числе обеспечение контрольно-пропускного режима являются:

- Санкт-Петербург, Исполкомская ул., д. 16, лит. А;
- Санкт-Петербург, ул. Рубинштейна, д. 32, лит. А, пом.28 Н;
- Санкт-Петербург, Московский пр., д. 83, лит. А;
- Санкт-Петербург, пл. Ленина, д.8/8, лит. А, пом.3 Н;
- Санкт-Петербург, Белорусская ул., д. 15, лит. А;
- Санкт-Петербург, Приморский пр., д. 22, лит. А, пом. 1-Н, 4-Н, кв. 5;
- Санкт-Петербург: Софийская ул., д. 4, лит. Ю;

5.2. Срок оказания Услуг:

5.2.1.Начало оказания – с момента заключения Контракта, но не ранее 01 января 2021 года.

5.2.2.Окончание оказания – 30 июня 2022 года.

## **6. Порядок формирования начальной (максимальной) цены контракта**

6.1. Начальная (максимальная) цена Контракта сформирована методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) на основании Приказа Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567.

6.2. Начальная (максимальная) цена Контракта формируется участником на основе расчета цены Контракта Заказчика (Приложение № 1 к Техническому заданию) с учетом расходов,



связанных с исполнением Контракта, в том числе расходов по уплате налогов и других обязательных платежей.

6.3. Цена за единицу вида Услуг рассчитывается как начальная (максимальная) цена единицы вида Услуг, указанная Заказчиком в Приложении № 1 к Техническому заданию, уменьшенная на предложенное участником электронного аукциона понижение относительно начальной (максимальной) цены Контракта.

6.4. Цена Контракта рассчитывается как начальная (максимальная) цена, указанная Заказчиком в Приложении № 1 Технического задания, уменьшенная на предложенное участником электронного аукциона понижение относительно начальной (максимальной) цены Контракта.

## **Раздел 2. ОСНОВНЫЕ ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УСЛУГАМ, ЯВЛЯЮЩИМСЯ ПРЕДМЕТОМ ЭЛЕКТРОННОГО АУКЦИОНА**

### **7. Требования к количественным характеристикам (объему) Услуг**

Исполнитель оказывает Услуги в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», в объемах и в соответствии с Приложениями №1 и № 3.1 – 3.7 к Техническому заданию.

### **8. Требования к качеству, безопасности, техническим, функциональным и эксплуатационным характеристикам Услуг**

8.1. Исполнитель осуществляет охрану Объектов и обеспечивает контрольно-пропускной режим на Объектах Заказчика, расположенных по адресам:

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование Объекта и адрес</b>	<b>Количество постов</b>
1.	Административное здание по адресу: <i>Санкт-Петербург, ул. Рубинштейна, д. 32, лит. А, пом.28Н</i>	1 (один) круглосуточный невооруженный пост;
2.	Административное здание по адресу: <i>Санкт-Петербург, Московский пр. д. 83, лит. А</i>	1 (один) круглосуточный невооруженный пост
3.	Кассовый зал по адресу: <i>Санкт-Петербург, пл. Ленина, д.8/8, лит. А, пом.3Н</i>	1 (один) 13-ти часовой невооруженный пост
4.	Административное здание по адресу: <i>Санкт-Петербург, ул. Белорусская, д. 15, лит. А</i>	1 (один) круглосуточный невооруженный пост
5.	Административное здание по адресу: <i>Санкт-Петербург, ул. Исполкомская, д. 16, лит А</i>	3 (три) круглосуточных невооруженных поста
6.	Административное здание по адресу: <i>Санкт-Петербург, Приморский пр., д. 22, лит. А пом. 1-Н, 4-Н, кв. 5</i>	1 (один) круглосуточный невооруженный пост
7.	Земельный участок по адресу: <i>Санкт – Петербург, Софийская ул., д. 4, лит. Ю</i>	1 (один) круглосуточный невооруженный пост

Контрольно-пропускной режим на Объектах устанавливается Заказчиком, в соответствии с Инструкцией по организации пропускного и внутриобъектового режимов охраны Объектов СПб

ГКУ «Организатор перевозок» (Приложения № 3.1 – 3.7 к Техническому Заданию). Осуществление контрольно-пропускного режима возлагается на Исполнителя.

8.2. Исполнитель обязан:

8.2.1. Бережно относиться к имуществу и оборудованию Заказчика.

8.2.2. Не передавать и не показывать третьим лицам находящуюся у Исполнителя документацию Заказчика.

8.2.3. Обеспечить нахождение своих работников на рабочем месте в форменной одежде (единого образца), установленной Исполнителем, в соответствии со статьей 12 Закона РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации».

8.2.4. При невозможности исполнения обязанностей работником охраны по различным причинам, производить его замену в течение 1(одного) часа, с момента предъявления указанного требования Заказчиком»;

8.2.5. Оказывать Услуги на основании лицензии, представленной уполномоченным в сфере частной охранной деятельности Федеральным органом исполнительной власти Российской Федерации. В случае если срок действия лицензии заканчивается на момент исполнения Контракта, Исполнитель обязан подать документы на продление срока действия лицензии, либо на получение новой лицензии, за квартал до окончания срока действия лицензии. До начала оказания Услуг Исполнитель представляет надлежащим образом заверенную копию лицензии на осуществление частной охранной деятельности в соответствии с Федеральным Законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

8.2.6. Услуги по охране оказывать с использованием спецсредств, разрешенных законодательством Российской Федерации, и средств связи (в том числе оперативной).

8.2.7. В случае проведения организационно-мобилизационных мероприятий и повышения антитеррористической защищенности по требованию Заказчика предоставить группу быстрого реагирования со спецсредствами охраны без изменения стоимости Услуг.

8.2.8. Все Услуги по оказанию комплекса мер, направленных на обеспечение функционирования Объектов, защиту их материального имущества, защиту жизни и здоровья работников выполняются в полном объеме с обеспечением постоянного режима охраны в соответствии с нормами и требованиями действующего законодательства Российской Федерации, а также внутренних документов по обеспечению режима на Объектах Заказчика.

8.2.9. Обеспечивать профессиональную переподготовку персонала и регулярно проводить контроль знаний и навыков.

8.2.10. Обеспечить штатное функционирование Объектов Заказчика, защиту имущества, жизни и здоровья работников Заказчика за счет квалифицированного персонала Исполнителя, обученного правилам пользования техническими средствами охраны (системами охранно-пожарной сигнализации, системами оповещения, кнопкой тревожной сигнализации, системами видеонаблюдения, средствами радиосвязи и т.д.) и действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций.

Организовать охрану Объекта (Объектов), в том числе в помещениях, находящихся под охранной сигнализацией (сданных под роспись в «Книге приема и сдачи помещений под охрану»).

8.2.11. Осуществлять оказание Услуг своевременно и с надлежащим качеством, в объеме и сроки, предусмотренные Контрактом и обеспечивать соответствие Услуг требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), лицензирования, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

8.2.12. Разработать и согласовать с Заказчиком документацию по организации охраны Объектов и несению службы работниками охраны (инструкции по охране Объектов, инструкции

старшему смены, охранникам, схемы постов охраны, журналы, книги, график дежурств, выписки из Приказов охранного предприятия по организации службы на Объекте, Договор о взаимодействии с Управлениями и Отделами МВД России районов Санкт-Петербурга, наблюдательное дело поста и др.) в течение 2 (двух) рабочих дней с даты заключения Контракта.

8.2.13. Осуществлять контролируемый вход, перемещение материальных ценностей на территорию (с территории) по пропускам установленной Заказчиком формы.

8.2.14. Услуги оказываются на условиях заключенного Контракта в соответствии с Техническим заданием.

8.2.15. Исполнитель осуществляет оказание Услуг при условии наличия действующей лицензии на осуществление частной охранной деятельности. В приложении к лицензии на осуществление частной охранной деятельности должен быть подтвержден следующий перечень разрешенных видов Услуг:

- защита жизни и здоровья граждан;
- охрана Объектов и (или) имущества (в том числе при его транспортировке), находящихся в собственности, во владении, в пользовании, хозяйственном ведении, оперативном управлении или доверительном управлении, за исключением Объектов и (или) имущества, предусмотренных пунктом 7 части третьей статьи 3 Закона РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;
- обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на Объектах, за исключением Объектов, предусмотренных пунктом 7 части третьей статьи 3 Закона РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;
- охрана Объектов и (или) имущества, а также обеспечение внутриобъектового и пропускного режима на Объектах, в отношении которых установлены обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности, за исключением Объектов, предусмотренных частью третьей статьи 11 Закона РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации».

8.3. Требования к обеспечению внутриобъектового и пропускного режимов.

Частные охранники при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов в пределах Объекта охраны обязаны:

- 1) Требовать от персонала и посетителей Объектов охраны соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов.
- 2) Осуществлять допуск лиц на Объекты охраны, на которых установлен пропускной режим, при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, перемещение имущества на Объекты охраны (с Объектов охраны).
- 3) Производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, на Объектах охраны, на которых установлен пропускной режим, осмотр въезжающих на Объекты охраны (выезжающих с Объектов охраны) транспортных средств, за исключением транспортных средств оперативных служб государственных военизированных организаций, в случае возникновения подозрения, что указанные транспортные средства используются в противоправных целях, а также осмотр принимаемого на Объекты охраны (принимаемого с Объектов охраны) имущества. Осмотр указанных транспортных средств и имущества должен производиться в присутствии водителей указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и имущество.
- 4) Применять физическую силу, специальные средства в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.
- 5) Оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач.

8.4. Требования к действиям охранников при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов.

Частные охранники при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов обязаны:

- 1) Руководствоваться Должностной инструкцией частного охранника на Объекте охраны.
- 2) Соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц.
- 3) Обеспечивать защиту Объектов охраны от противоправных посягательств.
- 4) Незамедлительно сообщать Руководителю частной охранной организации и в соответствующие правоохранительные органы ставшую им известную информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах, создающих на Объектах охраны угрозу безопасности людей.
- 5) Предъявлять по требованию работников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника.

Частным охранникам запрещается препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности.

## **9. Требования к правам и обязанностям Сторон по оказываемым Услугам**

### **9.1. Исполнитель обязан:**

9.1.1. Осуществлять охрану Объектов и обеспечивать контрольно-пропускной режим.

9.1.2. В течении 1 (одного) дня после даты заключения контракта принять от Заказчика Объекты под охрану по Акту (по форме Приложения № 3.1-3.7 к Контакту) и приступить к выполнению своих обязанностей с момента заключения Контракта, но не ранее 00:00 часов 01 января 2021 года (по МСК).

9.1.3. Организовать и осуществлять охрану Объектов с использованием спецсредств в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и положениями Технического Задания.

9.1.4. Совместно с Заказчиком в 5-ти дневный срок с момента заключения Контракта провести обследование передаваемых под охрану Объектов и представить Заказчику на утверждение Акты обследования технической укреплённости Объектов, передаваемых под охрану. Акты обследования технической укреплённости Объектов оформляются в соответствии с [Приложениями № 2.1-2.7](#) к Техническому Заданию.

9.1.5. Согласовать с Заказчиком систему охраны Объектов и дислокацию постов.

9.1.6. Обеспечить на охраняемых Объектах надлежащий контрольно-пропускной режим, в соответствии с Инструкцией по организации пропускного и внутриобъектового режимов охраны Объекта СПб ГКУ «Организатор перевозок» («Административное здание», «Кассовый зал», «Территория автостоянки»), разрешать (запрещать) перемещение товарно-материальных ценностей на территорию и с территории охраняемого Объекта в порядке, согласованном с Заказчиком.

9.1.7. Обеспечить предупреждение и пресечение на охраняемых Объектах несанкционированного перемещения людей, а также преступлений и административных правонарушений.

9.1.8. Организовать взаимодействие с подразделениями МЧС, ФСБ, Управлениями и Отделами МВД России районов Санкт-Петербурга, на территории которых находятся Объекты, по вопросам передачи и приема информации, необходимой для эффективного проведения охранных мероприятий, обеспечения оперативного реагирования на сообщения чрезвычайных ситуаций.

9.1.9. Обеспечить соблюдение установленных правил пожарной безопасности во время оказания услуг по охране Объектов. В случае возникновения на охраняемом Объекте пожара, аварии, взрыва и других чрезвычайных обстоятельств, немедленно сообщить в соответствующие

аварийные службы, Руководству Заказчика и принять все необходимые меры по локализации и минимизации возможных последствий чрезвычайных обстоятельств.

9.1.10. Выполнять в установленные сроки предписания Заказчика, выданные в письменной форме. Об исполнении данных предписаний, информировать Заказчика в письменном виде, в течение 3 (трех) рабочих дней после даты исполнения.

9.1.11. Представлять Заказчику информацию о выполнении Контрактных обязательств, а также немедленно информировать о возникновении на охраняемых Объектах внештатных ситуаций.

9.1.12. В случае приостановления оказания Услуг по охране Объектов по любой причине (кроме предписания Заказчика) незамедлительно уведомить Заказчика.

9.1.13. Вносить записи в Лист контроля, находящийся на каждом посту, для подтверждения оказания Услуг в полном объеме и предоставлять данные Листы контроля Заказчику ежемесячно.

9.1.14. Незамедлительно задержать и передать в органы внутренних дел (полицию), лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество, либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы.

## **9.2. Заказчик обязан:**

9.2.1. Передать по Акту Исполнителю под охрану Объекты, указанные в пункте 8.1. Технического задания.

9.2.2. В 5-ти дневный срок с момента заключения Контракта, совместно с Исполнителем, осуществить обследование Объектов и подписать Акты обследования технической укреплённости Объектов ([Приложения № 2.1-2.7](#) к Техническому заданию).

9.2.3. Предоставить Исполнителю для выполнения возложенных на него обязанностей, охранные посты (оборудованные для оказания услуг по охране соответствующими санитарным нормам, а также бесплатное пользование коммунальными Услугами: водоснабжение, освещение, отопление, уборка).

9.2.4. Незамедлительно принимать меры к своевременному ремонту сети электропитания, к которой подключена сигнализация Объектов.

9.2.5. Не менее, чем за 3 (трое) суток информировать Исполнителя обо всех изменениях в режиме эксплуатации Объектов, о проведении капитального ремонта помещений и переоборудования Объектов, об изменении внутриобъектового режима, профиля работ, а также проведении мероприятий, вследствие которых потребуется изменение характера охранных мероприятий или изменение дислокации постов.

9.2.6. Представлять Исполнителю разъяснения по его письменным запросам, связанным с оказанием охранных Услуг по Техническому Заданию.

9.2.7. В полном объеме оплачивать оказанные Исполнителем Услуги в порядке и в сроки, предусмотренные Контрактом, при условии оказания Услуг Исполнителем в соответствии с требованиями Контракта, Технического задания и Приложений к ним, а также требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

9.2.8. Передать Исполнителю утвержденные Руководителем охраняемых Объектов списки работников Заказчика, имеющих право доступа на территорию охраняемых Объектов.

## **9.3. Исполнитель имеет право:**

9.3.1. Требовать от работников, должностных лиц охраняемых Объектов и других граждан, находящихся на его территории, соблюдения требований пропускного режима.

9.3.2. Проверять на охраняемых Объектах у лиц, находящихся на охраняемой территории, документы, удостоверяющие их личность, документы, дающие право на вход (выход) лиц с

охраняемого Объекта, въезд (выезд) транспортных средств, перемещение имущества на охраняемый Объект и с охраняемого Объекта.

9.3.3. Обеспечивать охрану места происшествия и сохранность указанных вещей и документов.

9.3.4. Применять физическую силу, специальные средства в случаях и порядке, установленными требованиями Закона РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» и иных нормативно-правовых актов, регулирующих отношения в сфере оказания охранных Услуг.

9.3.5. Беспрепятственно входить в помещения охраняемых Объектов и осматривать их при преследовании лиц, незаконно проникших на Объекты, а также для их задержания.

9.3.6. Получать от Заказчика информацию, необходимую для оказания Услуг в соответствии с требованиями к их объему, качеству и иными условиями Контракта, Технического задания и Приложений к ним.

#### **9.4 . Заказчик имеет право:**

9.4.1. Контролировать выполнение Исполнителем условий Технического Задания и требовать представления Исполнителем документов, необходимых для проверки выполнения условий Технического Задания.

9.4.2. В случае необходимости и по согласованию с Исполнителем в рамках оказания Услуг на условиях, предусмотренных Контрактом, определять места обеспечения контрольно-пропускного режима на Объектах Заказчика по дополнительным адресам, помимо указанных в п. 8.1. Технического задания.

9.4.3. В случае изменения категории охраняемого Объекта внести соответствующие изменения в Инструкции по организации пропускного и внутриобъектового режимов на Объекте.

### **Раздел 3. ТРЕБОВАНИЯ К СРОКУ И (ИЛИ) ОБЪЕМУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА УСЛУГ**

#### **10. Гарантийные обязательства**

10.1. Охранные Услуги на Объектах СПб ГКУ «Организатор перевозок» соответствуют требованиям, установленным Техническим Заданием. Услуги, не соответствующие требованиям Технического Задания, считаются не оказанными, и приемке не подлежат.

10.2. Исполнитель гарантирует качество оказываемых Услуг.

### **Раздел 4. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К ТЕХНИЧЕСКОМУ ЗАДАНИЮ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ЕГО НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ**

1. Приложение № 1 - Расчет цены контракта.
2. Приложение № 2.1 - Акт обследования технической укрепленности Объекта СПб ГКУ «Организатор перевозок», расположенного по адресу: Санкт-Петербург, ул. Рубинштейна д. 32, лит. А, пом. 28 Н (форма).
3. Приложение № 2.2 – Акт обследования технической укрепленности Объекта СПб ГКУ «Организатор перевозок», расположенного по адресу: Санкт-Петербург, Московский пр., д. 83, лит. А (форма).
4. Приложение № 2.3 – Акт обследования технической укрепленности Объекта СПб ГКУ «Организатор перевозок», расположенного по адресу: Санкт-Петербург, пл. Ленина д. 8/8, лит. А, пом. 3 Н (форма).
5. Приложение № 2.4 – Акт обследования технической укрепленности Объекта СПб ГКУ «Организатор перевозок», расположенного по адресу: Санкт-Петербург, ул. Белорусская, д. 15, лит. А (форма).



6. Приложение № 2.5 – Акт обследования технической укреплённости Объекта СПб ГКУ «Организатор перевозок», расположенного по адресу: Санкт-Петербург, ул. Исполкомская, д. 16, лит. А (форма).
7. Приложение № 2.6 – Акт обследования технической укреплённости Объекта СПб ГКУ «Организатор перевозок», расположенного по адресу: Санкт-Петербург, Приморский пр., д. 22, лит. А, пом. 1-Н, 4-Н, кв. 5 (форма).
8. Приложение № 2.7 – Акт обследования технической укреплённости Объекта СПб ГКУ «Организатор перевозок», расположенного по адресу: Санкт-Петербург, Софийская ул., д. 4, лит. Ю (форма).
9. Приложение № 3.1 – Инструкция по организации пропускного и внутриобъектового режимов охраны Объекта «Кассовый зал СПб ГКУ «Организатор перевозок», расположенного по адресу: Санкт-Петербург, ул. Рубинштейна, д. 32, лит. А, пом. 28 Н (форма).
10. Приложение № 3.2 – Инструкция по организации пропускного и внутриобъектового режимов охраны Объекта «Административное здание СПб ГКУ «Организатор перевозок», расположенного по адресу: Санкт-Петербург, Московский пр., д. 83, лит. А.
11. Приложение № 3.3 – Инструкция по организации пропускного и внутриобъектового режимов охраны Объекта «Административное здание СПб ГКУ «Организатор перевозок», расположенного по адресу: Санкт-Петербург, пл. Ленина, д. 8/8, лит. А, пом. 3Н.
12. Приложение № 3.4 – Инструкция по организации пропускного и внутриобъектового режимов охраны Объекта «Административное здание СПб ГКУ «Организатор перевозок», расположенного по адресу: Санкт-Петербург, ул. Белорусская, д. 15, лит. А.
13. Приложение № 3.5 – Инструкция по организации пропускного и внутриобъектового режимов охраны Объекта «Административное здание СПб ГКУ «Организатор перевозок», расположенного по адресу: Санкт-Петербург, Приморский пр., д. 22, лит. А, пом. 1-Н, 4-Н, кв. 5.
14. Приложение № 3.6 – Инструкция по организации пропускного и внутриобъектового режимов охраны Объекта «Административное здание Комитета по транспорту и СПб ГКУ «Организатор перевозок», расположенного по адресу: Санкт-Петербург, ул. Исполкомская, д. 16, лит. А.
15. Приложение № 3.7 – Инструкция по организации пропускного и внутриобъектового режимов охраны Объекта СПб ГКУ «Организатор перевозок», расположенного по адресу: Санкт-Петербург, Софийская ул., д. 4, лит. Ю.
16. Приложение № 4 – Образец материального пропуска.
17. Приложение № 5 – Форма журнала посещений.
18. Приложение № 6 – Образец постоянного пропуска.
19. Приложение № 7 – Образец разового пропуска.
20. Приложение № 8 – Заявка для прохода на территорию.
21. Приложение № 9 – Порядок выявления и распознавания на постах охраны физических лиц, не имеющих правовых оснований на проход и (или) проезд на территорию охраняемого Объекта, а также предметов и веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения на территорию охраняемого Объекта
22. Приложение № 10 - Образцы служебных удостоверений.
23. Приложение № 11 – Лист контроля качества.

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

\_\_\_\_\_ Д.А. Моисеев

**Расчет цены Контракта.**

Наименование Услуги	Месяц и год	Кол-во часов в месяц	Итого стоимость в (руб.)	Цена за ед., с учетом коэффициента снижения, без НДС, руб.	Итого с учетом коэффициента снижения, без НДС, руб.
Охранные услуги силами 8-ми круглосуточных постов невооруженной охраны	<b>Январь 2021</b>	5 952	1 098 798,72	183,68	1 093 263,36
Охранные услуги силами одного 13-ти часового поста невооруженной охраны		403	78 081,25	192,78	77 690,34
<b>Итого</b>		<b>6 355</b>	<b>1 176 879,97</b>		1 170 953,70
Охранные услуги силами 8-ми круглосуточных постов невооруженной охраны	<b>Февраль 2021</b>	5 376	992 463,36	183,68	987 463,68
Охранные услуги силами одного 13-ти часового поста невооруженной охраны		364	70 525,00	192,78	70 171,92
<b>Итого</b>		<b>5 740</b>	<b>1 062 988,36</b>		1 057 635,60
Охранные услуги силами 8-ми круглосуточных постов невооруженной охраны	<b>Март 2021</b>	5 952	1 098 798,72	183,68	1 093 263,36
Охранные услуги силами одного 13-ти часового поста невооруженной охраны		403	78 081,25	192,78	77 690,34
<b>Итого</b>		<b>6 355</b>	<b>1 176 879,97</b>		1 170 953,70
Охранные услуги силами 8-ми круглосуточных постов невооруженной охраны	<b>Апрель 2021</b>	5 760	1 063 353,6	183,68	1 057 996,80
Охранные услуги силами одного 13-ти часового поста невооруженной охраны		390	75 562,50	192,78	75 184,20
<b>Итого</b>		<b>6 150</b>	<b>1 138 916,1</b>		1 133 181,00
Охранные услуги силами 8-ми круглосуточных постов невооруженной охраны	<b>Май 2021</b>	5 952	1 098 798,72	183,68	1 093 263,36
Охранные услуги силами одного 13-ти часового поста невооруженной охраны		403	78 081,25	192,78	77 690,34
<b>Итого</b>		<b>6 355</b>	<b>1 176 879,97</b>		1 170 953,70
Охранные услуги силами		5 760	1 063 353,6	183,68	1 057 996,80

8-ми круглосуточных постов невооруженной охраны	<b>Июнь</b>  <b>2021</b>				
Охранные услуги силами одного 13-ти часового поста невооруженной охраны		390	75 562,50	192,78	75 184,20
<b>Итого</b>		<b>6 150</b>	<b>1 138 916,1</b>		1 133 181,00
Охранные услуги силами 8-ми круглосуточных постов невооруженной охраны	<b>Июль</b>  <b>2021</b>	5 952	1 098 798,72	183,68	1 093 263,36
Охранные услуги силами одного 13-ти часового поста невооруженной охраны		403	78 081,25	192,78	77 690,34
<b>Итого</b>		<b>6 355</b>	<b>1 176 879,97</b>		1 170 953,70
Охранные услуги силами 8-ми круглосуточных постов невооруженной охраны	<b>Август</b>  <b>2021</b>	5 952	1 098 798,72	183,68	1 093 263,36
Охранные услуги силами одного 13-ти часового поста невооруженной охраны		403	78 081,25	192,78	77 690,34
<b>Итого</b>		<b>6 355</b>	<b>1 176 879,97</b>		1 170 953,70
Охранные услуги силами 8-ми круглосуточных постов невооруженной охраны	<b>Сентябрь</b>  <b>2021</b>	5 760	1 063 353,6	183,68	1 057 996,80
Охранные услуги силами одного 13-ти часового поста невооруженной охраны		390	75 562,50	192,78	75 184,20
<b>Итого</b>		<b>6 150</b>	<b>1 138 916,1</b>		1 133 181,00
Охранные услуги силами 8-ми круглосуточных постов невооруженной охраны	<b>Октябрь</b>  <b>2021</b>	5 952	1 098 798,72	183,68	1 093 263,36
Охранные услуги силами одного 13-ти часового поста невооруженной охраны		403	78 081,25	192,78	77 690,34
<b>Итого</b>		<b>6 355</b>	<b>1 176 879,97</b>		1 170 953,70
Охранные услуги силами 8-ми круглосуточных постов невооруженной охраны	<b>Ноябрь</b>  <b>2021</b>	5 760	1 063 353,6	183,68	1 057 996,80
Охранные услуги силами одного 13-ти часового поста невооруженной охраны		390	75 562,50	192,78	75 184,20
<b>Итого</b>		<b>6 150</b>	<b>1 138 916,1</b>		1 133 181,00
Охранные услуги силами 8-ми круглосуточных постов невооруженной охраны	<b>Декабрь</b>  <b>2021</b>	5 952	1 098 798,72	183,68	1 093 263,36
Охранные услуги силами одного 13-ти часового поста невооруженной охраны		403	78 081,25	192,78	77 690,34
<b>Итого</b>		<b>6 355</b>	<b>1 176 879,97</b>		1 170 953,70

Охранные услуги силами 8-ми круглосуточных постов невооруженной охраны	<b>Январь 2022</b>	5952	1 098 798,72	183,68	1 093 263,36
Охранные услуги силами одного13-ти часового поста невооруженной охраны		403	78 081,25	192,78	77 690,34
<b>Итого</b>		<b>6355</b>	<b>1 176 879,97</b>		1 170 953,70
Охранные услуги силами 8-ми круглосуточных постов невооруженной охраны	<b>Февраль 2022</b>	5376	992 463,36	183,68	987 463,68
Охранные услуги силами одного13-ти часового поста невооруженной охраны		364	70 525,00	192,78	70 171,92
<b>Итого</b>		<b>5740</b>	<b>1 062 988,36</b>		1 057 635,60
Охранные услуги силами 8-ми круглосуточных постов невооруженной охраны	<b>Март 2022</b>	5952	1 098 798,72	183,68	1 093 263,36
Охранные услуги силами одного 13-ти часового поста невооруженной охраны		403	78 081,25	192,78	77 690,34
<b>Итого</b>		<b>6355</b>	<b>1 176 879,97</b>		1 170 953,70
Охранные услуги силами 8-ми круглосуточных постов невооруженной охраны	<b>Апрель 2022</b>	5760	1 063 353,6	183,68	1 057 996,80
Охранные услуги силами одного 13-ти часового поста невооруженной охраны		390	75 562,50	192,78	75 184,20
<b>Итого</b>		<b>6150</b>	<b>1 138 916,1</b>		1 133 181,00
Охранные услуги силами 8-ми круглосуточных постов невооруженной охраны	<b>Май 2022</b>	5952	1 098 798,72	183,68	1 093 263,36
Охранные услуги силами одного 13-ти часового поста невооруженной охраны		403	78 081,25	192,78	77 690,34
<b>Итого</b>		<b>6355</b>	<b>1 176 879,97</b>		1 170 953,70
Охранные услуги силами 8-ми круглосуточных постов невооруженной охраны	<b>Июнь 2022</b>	5760	1 063 353,6	183,68	1 057 996,80
Охранные услуги силами одного 13-ти часового поста невооруженной охраны		390	75 562,50	192,78	75 184,20
<b>Итого</b>		<b>6150</b>	<b>1 138 916,1</b>		1 133 181,00
<b>ИТОГО:</b>	<b>111 930</b>		<b>20 728 273,02</b>		
<b>в том числе НДС (20%):</b>	<b>3 454 712,17</b>				
<b>Итого без НДС:</b>	<b>17 273 560,85</b>				
<b>Коэффициент снижения:</b>	<b>1,1939573073</b>				
<b>Итого с коэффициентом снижения:</b>	<b>20 623 894,20</b>				

**Итого: 20 623 894 (двадцать миллионов шестьсот двадцать три тысячи восемьсот девяносто четыре) рубля 20 копеек, НДС не облагается в соответствии с положениями ст. 346.12 и 346.13 гл. 26.2 НК РФ.**

Расчет цены включает в себя все расходы Исполнителя, связанные с исполнением Технического Задания.

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

\_\_\_\_\_ Д.А. Моисеев

**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор

Заместитель директора по  
информационным системам

ООО «ОП «АОП»

СПб ГКУ «Организатор перевозок»

\_\_\_\_\_ Д.А. Моисеев

\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ**

**обследования технической укрепленности Объекта**

**СПб ГКУ «Организатор перевозок», расположенного по адресу:**

**г. Санкт-Петербург, ул. Рубинштейна, д. 32, лит. А, пом. 28 Н**

Комиссия в составе: представителей Исполнителя \_\_\_\_\_ и представителей Заказчика \_\_\_\_\_ провела осмотр технической укрепленности служебных помещений Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Организатор перевозок», расположенных по адресу:

г. Санкт-Петербург, ул. Рубинштейна д. 32, лит. А, пом. 28 Н

В ходе обследования установлено:

Режим охраны Объекта обеспечивается 1 (одним) круглосуточным постом охраны с режимом работы: с 08:00 текущих суток до 08:00 следующих суток (по МСК).

Пост охраны расположен в помещении кассового зала на 1-м этаже 3-х (трех) этажного жилого здания, на посту охраны установлено АРМ (автоматизированное рабочее место) системы охранно-пожарной сигнализации и системы контроля и управления доступом на персональном компьютере, установлено оборудование системы передачи тревожных извещений о пожаре и нападении «Контакт GSM-5», сигнал передается в ГМЦ (городской мониторинговый центр). Сигнал о нападении передается от кнопки тревожной сигнализации. Дверь входа в служебные помещения оборудована системой контроля и управления доступом, 10 (десять) точек доступа (контроллер, считыватели, электромагнитный замок (ЭМЗ), дверной доводчик. Объект оборудован телевизионной системой охранного наблюдения из 19 (девятнадцати) видеокамер. Имеется городская телефонная связь.



Под охраной состоит кассовый зал, склад, административные, служебные помещения, имущество поста, телевизионная система охранного наблюдения, системы охранно-пожарной сигнализации, городская телефонная связь, персонал и посетители.

Объект представляет собой служебные помещения, расположенные на 1-м этаже 3-х (трех) этажного кирпичного жилого здания. Имеется парадный вход в помещение кассового зала, выход из него в общий коридор других служебных помещений административного здания, расположенных на 1-ом этаже, а также запасной пожарный выход. На центральном входе установлен видеодомофон. Окна кассового зала и всех других служебных помещений оборудованы металлическими решетками с внутренними замками, ключи хранятся на посту охраны. По результатам обследования Объекта СПб ГКУ «Организатор перевозок» с учетом выполненных технических мероприятий по повышению уровня безопасности на Объекте для работников Учреждения и посетителей, защиты их от терроризма, комиссия установила: техническая укрепленность Объекта соответствует действующим нормативным документам.

Представители Исполнителя:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Представители Заказчика:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Генеральный директор

ООО «ОП «АОП»

\_\_\_\_\_ Д.А. Моисеев

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по  
информационным системам

СПб ГКУ «Организатор перевозок»

\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ**

**обследования технической укреплённости Объекта**

**СПб ГКУ «Организатор перевозок», расположенного по адресу:**

**г. Санкт-Петербург, Московский пр., д. 83, лит. А**

Комиссия в составе: представителей Исполнителя \_\_\_\_\_ и представителей Заказчика \_\_\_\_\_ провела обследование технической укреплённости административного здания и территории Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Организатор перевозок», расположенного по адресу: г. Санкт-Петербург, Московский пр., д. 83, лит. А.

В ходе обследования установлено:

Режим охраны Объекта обеспечивается 1 (одним) круглосуточным постом охраны с режимом работы: с 08:00 текущих суток до 08:00 следующих суток (по МСК).

Пост охраны расположен на 1-м этаже в холле центрального входа в административное здание, оборудован телевизионной системой охранного наблюдения, видеорегистратором, видеомонитором, системой контроля и управления доступом, 2 (две) точки доступа (электронный магнитный турникет-трипод на центральном входе и контроллер со считывателями и электромагнитным замком на запасном выходе под управлением ПК, дверной доводчик), установками автоматической пожарной сигнализации «Гранит-8», «С2000» и «Сигнал-20», системой передачи извещений о пожаре «Контакт GSM-5» в ГМЦ (городской мониторинговый центр), городской и местной АТС.

Под охраной состоит административное здание, телевизионная система охранного наблюдения, установки автоматической пожарной сигнализации, средства связи, имущество

поста, система контроля и управления доступом, персонал и посетители Объекта, ключи от помещений.

Объект представляет собой 5-ти (пятиэтажное) кирпичное здание. Имеется парадный вход, пожарный выход во внутренний двор. Система аварийного открывания двери работает. Здание оснащено телевизионной системой охранного наблюдения, системой контроля и управления доступом, установками автоматической пожарной сигнализации с выводом на пост охраны.

Телевизионная система охранного наблюдения включает в себя 5 (пять) уличных видеокамер по периметру здания и 5 (пять) внутренних видеокамер, которые позволяют вести наблюдение за центральным входом и запасным выходом в административное здание Объекта, коридором и выходом на лестницу 1-го этажа, лестничной площадкой и лестницей 3-го этажа (правая сторона), стоянкой автотранспорта во внутреннем дворе и прилегающей территорией.

Периметр территории Объекта защищен бетонными панелями высотой 2,4 метра. Имеются въездные (выездные) ворота. По результатам обследования Объекта СПб ГКУ «Организатор перевозок» в целях реализации неотложных мер по усилению общественной безопасности на Объекте работников Учреждения, посетителей и защиты их от терроризма, а также предотвращения хищений комиссия Исполнителя рекомендует провести следующие мероприятия:

Окна 1-го этажа административного здания необходимо оборудовать металлическими решётками.

Представители Исполнителя:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Представители Заказчика:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор

Заместитель директора по  
информационным системам

ООО «ОП «АОП»

СПб ГКУ «Организатор перевозок»

\_\_\_\_\_ Д.А. Моисеев

\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ**

**обследования технической укреплённости Объекта**

**СПб ГКУ «Организатор перевозок», расположенного по адресу:**

**г. Санкт-Петербург, пл. Ленина д. 8/8, лит. А, пом. 3 Н**

Комиссия Исполнителя в составе: представителей Исполнителя \_\_\_\_\_  
представителей Заказчика \_\_\_\_\_ провела обследование технической  
укреплённости служебных помещений Санкт-Петербургского государственного казенного  
учреждения «Организатор перевозок», расположенных по адресу:

г. Санкт-Петербург, пл. Ленина д. 8/8, лит. А, пом. 3Н.

В ходе обследования установлено:

Режим охраны Объекта обеспечивается 1 (одним) 13-ти часовым постом охраны с режимом  
работы: с 08:00 текущих суток до 21:00 текущих суток (по МСК).

Пост охраны расположен на 1-м этаже 5-ти (пятиэтажного) жилого дома, на посту охраны  
установлено АРМ (автоматизированное рабочее место) системы охранно-пожарной  
сигнализации на персональном компьютере, видеорегистратор и видеомонитор, оборудование  
системы передачи тревожных извещений о пожаре и нападении «Контакт GSM-5» в ГМЦ  
(городской мониторинговый центр). Под охраной состоит кассовый зал, служебные помещения,  
установка автоматической охранно-пожарной сигнализации, средства связи (телефонная  
городская связь), имущество поста, персонал и посетители.

Объект представляет собой служебные помещения, расположенные на 1-м этаже 5-ти  
(пятиэтажного) кирпичного жилого здания, имеющие внутреннюю капитальную стену,  
являющуюся границей с «Балтинвестбанком» по ул. Боткинской. Имеется один парадный вход в  
помещение кассового зала со стороны ул. Боткинской, д. 2. Охраняемый Объект оборудован  
установкой охранно-пожарной сигнализации и телевизионной системой охранного наблюдения

из 4 (четырёх) видеокамер, расположенных внутри помещения, имеется 4 (четыре) окна кассового зала и других служебных помещений, оборудованных внутренними раздвижными металлическими решетками. По результатам обследования Объекта СПб ГКУ «Организатор перевозок» с учетом выполненных технических мероприятий по повышению уровня безопасности на Объекте для работников Учреждения и посетителей, защиты их от терроризма, комиссия установила: техническая укрепленность Объекта соответствует действующим нормативным документам.

Представители Исполнителя:

---

Представители Заказчика:

---

Генеральный директор

ООО «ОП «АОП»

\_\_\_\_\_ Д.А. Моисеев

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по  
информационным системам

СПб ГКУ «Организатор перевозок»

\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ**

**обследования технической укреплённости Объекта**

**СПб ГКУ «Организатор перевозок», расположенного по адресу:**

**г. Санкт-Петербург, ул. Белорусская, д. 15 лит. А**

Комиссия в составе: представителей Исполнителя \_\_\_\_\_ и представителей Заказчика \_\_\_\_\_ провела осмотр технической укреплённости служебных помещений на территории Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Организатор перевозок», расположенных по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Белорусская, дом 15 лит. А.

В ходе обследования установлено: Режим охраны Объекта обеспечивается 1 (одним) круглосуточным постом охраны с режимом работы: с 08.00 текущих суток до 08.00 следующих суток.

Пост охраны расположен на 1-м этаже двухэтажного здания. Имеется мобильная сотовая связь и домофон. Пост оборудован АРМ (автоматизированным рабочим местом) ВОРС «Стрелец» системы охранно-пожарной сигнализации здания, телевизионной системой охранного наблюдения, системой контроля и управления доступом, 1 (одна) точка доступа (контроллер, считыватели, электромагнитный замок (ЭМЗ), дверной доводчик, кнопка «выход»). Установлено 4 уличных видеокамеры на каждой стороне здания, видеорегистратор и мониторы на посту охраны, а также камера на входе в здание. Установлено оборудование системы передачи тревожных извещений о пожаре и нападении «Контакт GSM-5», сигнал передается в ГМЦ (городской мониторинговый центр).

Под охраной состоит служебные помещения, складские помещения, имущество поста, система видеонаблюдения, средства связи и персонал.

Объект представляет собой 2-х (двухэтажное) кирпичное здание. На всех окнах 1-го (первого) этажа имеются металлические решетки. Вход на охраняемый Объект оборудован металлической дверью и кнопкой вызова работника охраны. По результатам обследования Объекта СПб ГКУ «Организатор перевозок» в целях реализации неотложных мер по усилению общественной безопасности на Объекте работников Учреждения, посетителей и защиты их от терроризма, а также предотвращения хищений комиссия Исполнителя рекомендует провести следующие мероприятия:

Провести замену домофона на видеодомофон.

Представители Исполнителя:

---

Представители Заказчика:

---

Генеральный директор

ООО «ОП «АОП»

\_\_\_\_\_ Д.А. Моисеев

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по  
информационным системам

СПб ГКУ «Организатор перевозок»

\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ**

**обследования технической укреплённости Объекта**

**СПб ГКУ «Организатор перевозок», расположенного по адресу:**

**г. Санкт-Петербург, ул. Исполкомская, дом 16. лит. А**

Комиссия в составе: представителей Исполнителя \_\_\_\_\_ и представителей Заказчика \_\_\_\_\_ провела обследование технической укреплённости административного здания и территории Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Организатор перевозок», расположенного по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Исполкомская, д. 16, лит. А.

В ходе обследования установлено:

Режим охраны Объекта обеспечивается 3 (тремя) круглосуточными постами с режимом работы: с 08:00 текущих суток до 08:00 следующих суток (по МСК).

Строенный пост охраны расположен на 1-м этаже в холле административного здания, оборудован АРМ (автоматизированным рабочим местом) «Орион про» системы охранно-пожарной сигнализации Центра АСУ ГППТ и ЕЦУ АТ, АРМ ВОРС «Стрелец» системы охранно-пожарной сигнализации здания, системами видеонаблюдения, видеодомофоном на центральном входе, домофоном на 3-м этаже, контроля и управления доступом (электронный магнитный турникет-трипод под управлением ПК и 20 (двадцать) точек доступа (контроллер, считыватели, электромагнитный замок), дверной доводчик, кнопка «выход», датчик открытия двери, кнопка аварийного разблокирования ЭМЗ), установками автоматической охранной и пожарной сигнализации, городской и местной АТС, кнопкой тревожной сигнализации (КТС), с выводом на пульт ОВО при УВД Центрального района Санкт-Петербурга.



Под охраной состоит административное здание, система видеонаблюдения, система контроля и управления доступом, установки охранно-пожарной сигнализации, кнопка тревожной сигнализации (КТС), средства связи, имущество поста, персонал и посетители Объекта, ключи от помещений.

Объект представляет собой 3-х (трехэтажное) кирпичное здание с прилегающей территорией, на которой расположена автостоянка. Имеется парадный вход, 2 пожарных выхода (с торцов здания) и 3 (три) пожарных выхода во внутренний двор. Здание оснащено телевизионной системой охранного наблюдения, системой контроля и управления доступом (20-двадцать точек доступа (электронный магнитный турникет-трипод под управлением ПК и (контроллер, считыватели, электромагнитный замок), дверной доводчик, кнопка «выход», датчик открытия двери, кнопка аварийного разблокирования электромагнитного замка), установками автоматической охранной и пожарной сигнализации с выводом на пост охраны.

Телевизионная система охранного наблюдения состоит из 59 (пятидесяти девяти) видеокамер: 22 (двадцати двух) видеокамер по наружному периметру здания и 37 (тридцати семи) видеокамер внутри административного здания, которые позволяют вести наблюдение за центральным входом в административное здание Объекта, пожарным выходом и стоянкой личного транспорта во внутреннем дворе.

Имеются въездные (выездные) ворота, оборудованные шлагбаумом.

По результатам обследования Объекта СПб ГКУ «Организатор перевозок» с учетом выполненных технических мероприятий по повышению уровня безопасности на Объекте для работников Учреждения и посетителей, защиты их от терроризма, комиссия установила: техническая укрепленность Объекта соответствует действующим нормативным документам.

Представители Исполнителя:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Представители Заказчика:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Генеральный директор

ООО «ОП «АОП»

\_\_\_\_\_ Д.А. Моисеев

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по  
информационным системам

СПб ГКУ «Организатор перевозок»

\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ**

**обследования технической укреплённости Объекта**

**СПб ГКУ «Организатор перевозок», по адресу:**

**г. Санкт-Петербург, Приморский пр., д. 22, лит. А, (пом. 1-Н, 4-Н, кв. 5)**

Комиссия Исполнителя в составе: представителей Исполнителя \_\_\_\_\_ и представителей Заказчика \_\_\_\_\_ провела обследование технической укреплённости служебных помещений Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Организатор перевозок», расположенных по адресу: г. Санкт-Петербург, Приморский пр., д. 22, лит. А (пом. 1-Н, 4-Н, кв.5).

В ходе обследования установлено:

Режим охраны Объекта обеспечивается 1 (одним) круглосуточным постом охраны с режимом работы: с 08:00 текущих суток до 08:00 следующих суток (по МСК).

Пост охраны расположен на цокольном этаже у центрального входа в административное здание. Объект оборудован установкой автоматической пожарной сигнализации «Гранит-8», домофоном на входе на 2-ой и 3-ий этажи, городской и местной АТС. Объект системой видеонаблюдения не оборудован.

Под охраной состоит административное здание, установка автоматической пожарной сигнализации, средства связи, имущество поста, система контроля доступом (домофон), персонал и посетители Объекта, ключи от помещений.

Объект представляет собой трехэтажное кирпичное здание. В здании к Объекту относятся цокольный этаж с основным входом и запасным выходом и помещения на 2-ом и 3-ем этажах здания. Вход на 2-ой и 3-ий этажи находится с противоположной стороны относительно входа на

цокольный этаж. На всех окнах цокольного этажа имеются металлические решетки. Входы на охраняемый Объект оборудованы металлической дверью. По результатам обследования Объекта СПб ГКУ «Организатор перевозок» в целях реализации неотложных мер по усилению общественной безопасности на Объекте работников учреждения, посетителей и защиты их от терроризма, рекомендуется провести следующие мероприятия:

1. Объект необходимо оборудовать системой видеонаблюдения.
2. Объект необходимо оборудовать охранной сигнализацией.

Представители Исполнителя:

\_\_\_\_\_

Представители Заказчика:

\_\_\_\_\_

Генеральный директор	<b>УТВЕРЖДАЮ</b> Заместитель директора по информационным системам
ООО «ОП «АОП»	СПб ГКУ «Организатор перевозок»
_____ Д.А. Моисеев	_____ Д.В. Кучеров
«__» _____ 20__ г.	«__» _____ 20__ г.

**АКТ**  
**обследования технической укрепленности Объекта**  
**СПб ГКУ «Организатор перевозок», расположенного по адресу:**  
**г. Санкт-Петербург, Софийская ул., д. 4, лит. Ю**

Комиссия в составе: представителей Исполнителя \_\_\_\_\_ и представителей Заказчика \_\_\_\_\_ провела осмотр технической укрепленности Объекта Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Организатор перевозок», расположенного по адресу:

г. Санкт-Петербург, Софийская ул., д. 4, лит. Ю.

Режим охраны Объекта обеспечивается 1 (одним) круглосуточным постом охраны с режимом работы: с 08:00 текущих суток до 08:00 следующих суток (по МСК).

Пост охраны расположен в отдельно-стоящем сооружении.

Под охраной состоит участок земли и находящиеся на нем хозяйственно-бытовые сооружения, оборудованные пожарной сигнализацией, пульт находится на посту охраны.

Объект оснащен охранной сигнализацией (далее – ОС), пульт управления находится в помещении охраны. Охранные извещатели установлены в помещениях и сооружениях объекта. ОС находится в исправном состоянии, используется в соответствии с назначением, условиями применения и ТТХ, монтаж ОС выполнен в соответствии с проектной документацией.

Объект системой видеонаблюдения не оборудован.

По результатам обследования Объекта СПб ГКУ «Организатор перевозок» в целях реализации неотложных мер по усилению общественной безопасности на Объекте работников учреждения, посетителей и защиты их от терроризма, рекомендуется провести следующие мероприятия:

1. Объект необходимо оборудовать системой видеонаблюдения.

Представители Исполнителя:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Представители Заказчика:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**  
**заместитель директора**  
**по информационным системам**  
**СПб ГКУ «Организатор перевозок»**  
\_\_\_\_\_ **Д.В. Кучеров**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 года

**Инструкция**  
**по организации пропускного и внутриобъектового режимов на Объекте**  
**«Административное здание СПб ГКУ «Организатор перевозок», расположенном**  
**по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Рубинштейна, д. 32, лит. А, пом. 28 Н**

**Термины, определения, обозначения и сокращения**

**Акт незаконного вмешательства (АНВ):** противоправное действие (бездействие), в том числе террористический акт, повлекшее за собой причинение вреда жизни и здоровью людей, материальный ущерб либо создавшее угрозу наступления таких последствий.

**Внутриобъектовый режим:** совокупность мероприятий и правил, выполняемых работниками Учреждения, арендаторами и посетителями на Объектах Учреждения, в соответствии с правилами пожарной безопасности, экологической безопасности, антитеррористической безопасности и иных локальных нормативных актов.

**Физическая безопасность:** состояние защищенности жизни и здоровья отдельных лиц (групп, всех лиц) предприятия от насильственных преступлений.

**Инженерные сооружения обеспечения безопасности (далее – ИСО):** конструкции Объекта (заграждения, противотаранные устройства, решетки, усиленные двери, заборы, и т.д.), предназначенные для воспрепятствования несанкционированному проникновению лица (группы лиц), пытающегося совершить АНВ на территории Объекта, в том числе с использованием транспортного средства.

**Пропускной режим:** совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного проникновения (в т.ч. проезда на транспортных средствах) лиц на

территорию Объектов Учреждения, вноса и ввоза материальных ценностей на территорию Объектов Учреждения или выноса и вывоза их с территории Объектов Учреждения.

**Технические средства обеспечения безопасности** (далее – ТСО): системы и средства сигнализации, контроля доступа, досмотра, видеонаблюдения, аудио и видеозаписи, связи, освещения, сбора, обработки, приема и передачи информации.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящая инструкция по организации пропускного и внутриобъектового режимов на Объекте СПб ГКУ «Организатор перевозок» (далее – Инструкция) разработана на основании Федерального закона от 06.03.2006 N 35-ФЗ "О противодействии терроризму".

1.2. Настоящая Инструкция определяет основные требования к организации пропускного и внутриобъектового режимов на Объекте «Административное здание СПб ГКУ «Организатор перевозок»» (далее – Объект), расположенном по адресу: Санкт-Петербург, ул. Рубинштейна, д.32, лит. А, пом. 28 Н.

1.3. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех работников СПб ГКУ «Организатор перевозок» (далее – Учреждение), постоянно работающих и временно находящихся, а также всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность на данном Объекте.

1.4. Охрана Объекта осуществляется силами 1-го (одного) круглосуточного поста, расположенного на I-ом этаже внутри здания при входе на Объект с применением инженерно-технических средств охраны.

1.5. Настоящая Инструкция является внутренним организационно-распорядительным документом Учреждения, разработанным в целях осуществления пропускного и внутриобъектового режимов:

### **Пропускной режим** включает в себя:

- исключение возможности несанкционированного доступа физических лиц на территорию Объекта;
- установление порядка допуска персонала Учреждения на территорию Объекта с учетом графика и условий их работы;
- установление порядка допуска лиц сторонних организаций, постоянно или временно осуществляющих свою деятельность, на территории Объекта;
- установление порядка вноса/выноса материальных ценностей с территории Объекта;
- исключение возможности вноса (выноса) на территорию Объекта веществ и предметов, с помощью которых можно совершить акт незаконного вмешательства.

### **Внутриобъектовый режим** предназначен для:

- соблюдения правил, установленных в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности, лицами, находящимися на Объекте;
- исключения несанкционированного прохода/передвижения посетителей на территории Объекта;
- установления порядка допуска работников Учреждения в помещения Объекта.

## **2. Режим рабочего времени (по МСК)**

2.1. Рабочее время в Учреждении начинается в 08:30 и заканчивается в 17:30 (понедельник-четверг), в пятницу с 08:30 до 16:30. Режим рабочего времени работников кассового зала Объекта с 08:00 до 20:00 (включая выходные и праздничные дни). В предпраздничные (праздничные) дни рабочий день сокращается на 1 (один) час.

2.2. Директор Учреждения, его Заместители и Начальник Управления реализации проездных документов допускаются на Объект беспрепятственно и круглосуточно.

2.3. Допуск посетителей, представителей юридических и физических лиц на Объект осуществляется с 08:30 до 16:30, а в предпраздничные дни и в дни с укороченным рабочим временем с 08:30 до 15:30. Допуск посетителей, представителей юридических и физических лиц в кассовый зал Объекта осуществляется с 08:00 до 20:00.

2.4. Нахождение работников в здании (на территории) в нерабочее время допускается до 20:00 по рабочим дням. В случае производственной необходимости (включая выходные и праздничные дни) Руководитель структурного подразделения подписывает служебную записку на остающегося работника у Начальника Управления реализации проездных документов и ее копию передает работнику охраны. Работник охраны фиксирует время прибытия и убытия работника в Журнале с указанием ФИО, времени прихода и ухода.

## **3. Порядок допуска на Объект**

3.1. Допуск на Объект работников и посетителей, осуществляется через основной вход (входная дверь № 1 со стороны ул. Рубинштейна) и дверь № 2 (вход в технологическую зону) по служебным удостоверениям, разовым пропускам, а также по спискам (при предъявлении документа, удостоверяющего личность), утвержденным Директором Учреждения, либо его Заместителями.

3.2. Запасной (эвакуационный) выход (со стороны Щербакова пер.) закрыт на внутренний замок.

3.3 Служебные удостоверения, разовые и материальные пропуска, а также документы, удостоверяющие личность, предъявляются в развернутом виде работнику охраны для проверки при каждом входе на Объект и выходе за его пределы. Проход работников Учреждения в технологическую зону Объекта осуществляется через пост охраны путем прикладывания персональной карты доступа к считывателю у двери № 2.

3.4. Работник охраны принимает меры к выявлению и распознаванию на посту охраны физических лиц, не имеющих правовых оснований для прохода на Объект, а также предметов и вещей, которые запрещены или ограничены для перемещения (в соответствии с Приложением № 9).

3.5. При прибытии на Объект работников инкассации, работник охраны встречает инспектора-сборщика группы инкассации (возможно прибывающего в сопровождении инспектора охраны группы) у входа на Объект и вызывает специалиста Службы реализации проездных документов. Совместно со специалистом Службы реализации проездных документов, ОБЯЗАН ПРОВЕРИТЬ удостоверение личности инспектора-сборщика, после чего осуществляет его допуск в сопровождении специалиста Службы реализации проездных документов в помещение, в котором будет проводиться инкассация.



3.6. Пожарно-спасательные расчеты, аварийно-спасательные команды, бригады скорой медицинской помощи, прибывшие для ликвидации пожаров, аварий, других чрезвычайных ситуаций, а также для эвакуации пострадавших и тяжелобольных допускаются на Объект беспрепятственно, с последующей записью в Журнал посещений с указанием реквизитов документов, удостоверяющих личность, и должностей.

3.7. Посетители пропускаются в технологическую зону Объекта работником охраны только после согласования по внутренней телефонной связи с принимающим работником и внесением информации в Журнал посещений о прибытии/убытии с территории Объекта (форма Журнала посещений указана в Приложении № 5).

3.8. Уполномоченные представители федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, прибывающие на Объект для выполнения служебных заданий и функций допускаются на основании служебных удостоверений и заданий, предписаний, командировочных удостоверений и в сопровождении работника Учреждения.

3.9. Допуск посетителей на Объект может осуществляться по непосредственному указанию Руководителя Учреждения и его Заместителей.

3.10. Работник структурного подразделения Объекта, принимающий посетителя, сопровождает его от поста охраны и обратно. Также, на работника структурного подразделения возлагается обязанность делать отметку в разовом пропуске о времени ухода посетителя и заверять ее своей подписью.

## **1. Внутриобъектовый режим**

4.1. Ответственными за соблюдение внутреннего распорядка, установленного режима функционирования, порядка содержания служебных помещений и мер противопожарной безопасности на Объекте являются Руководитель Учреждения и Начальник управления реализации проездных документов.

4.2. Нахождение на территории Объекта посторонних лиц без сопровождающего недопустимо.

4.3. Все работы по обслуживанию инженерных сетей проводятся строго под контролем лица, ответственного за обслуживаемую сеть Объекта.

4.3. Работники Учреждения отвечают за сохранность имущества (других материальных ценностей), размещенного на своих рабочих местах. Общий контроль сохранности имущества, имеющегося в отделах (подразделениях), возложен на Начальника отдела (подразделения). Для хранения конфиденциальных документов, эксплуатационной и технической документации должно быть предусмотрено необходимое число надёжных металлических хранилищ, оборудованных внутренними замками с 2 (двумя) экземплярами ключей и приспособлениями для опечатывания замочных скважин. Установленные хранилища должны быть закрыты и опечатаны. Опечатанные хранилища могут быть вскрыты только ответственными пользователями.

4.5. Ключи ежедневно в конце рабочего дня сдаются работнику охраны на хранение и выдаются с началом рабочего дня работникам структурных подразделений под роспись. Ответственным за хранение ключей от запасного выхода является Начальник управления реализации проездных документов.

4.6. Работники Объекта имеют право получать ключи от кабинетов только своего подразделения.

4.7. Уборщицы получают ключи от кабинетов и служебных помещений у работника охраны под роспись.

4.8. Директор Учреждения, его Заместители, а также Начальник управления реализации проездных документов имеют право получать ключи от всех помещений Объекта.

4.9. На территории Объекта запрещается:

4.9.1. Курить в местах, не оборудованных и не определенных для этих целей.

4.9.2. Пользоваться неисправными или самодельными электронагревательными и другими электробытовыми приборами.

4.9.3. Загромождать помещения Объекта, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки строительными и другими материалами и предметами, которые создают помехи для системы видеонаблюдения, затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации очагов возгорания.

4.9.4. Совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации Объекта.

4.9.5. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на Объекте осуществляется в виде проверки Руководителем Учреждения и его Заместителями, должностными лицами Отдела информационной безопасности, а также Руководителем охранной организации и его Заместителями, с которой заключен Договор на осуществление охранной деятельности.

## **5. Организация приема представителей СМИ**

5.1. Прием представителей СМИ осуществляется на основании письменных указаний Директора Учреждения.

5.2. Организация приема представителей СМИ в Учреждении, подготовка и согласование всех документов, связанных с приемом представителей СМИ, возлагаются на Заместителя директора, организующего прием представителей СМИ.

5.3. Программа приема представителей СМИ разрабатывается не позднее, чем за 3 (три) дня до их прибытия. В исключительных случаях, когда Директором принято решение о проведении встречи менее чем за 3 (три) дня до прибытия представителей СМИ, допускается сокращение сроков подготовки необходимых документов.

5.3.1. Программа приема представителей СМИ, состав участников и место проведения встречи представляются на утверждение Директору Учреждения.

5.4. Для участия в приеме представителей СМИ выделяются работники, имеющие непосредственное отношение к вопросам, обсуждение которых предусмотрено Программой приема.

5.4.1. Полномочия лиц, участвующих во встречах с представителями СМИ, определяются Программой приема, а также дополнительными указаниями Директора.

5.5. Накануне приема в Учреждении представителей СМИ работник, назначенный ответственным за подготовку встречи, представляет Заместителю директора, заявку на проход представителей СМИ в здание Учреждения, в которой указываются:

- должности и ФИО представителей СМИ;
- государственные номера и марки автомобилей, на которых они прибудут;
- перечень фото, видео и радиоаппаратуры.

5.6. При входе в здание Учреждения представителей СМИ обязательно встречает и сопровождает должностное лицо, назначенное для этих целей ответственным за организацию приема и выполнения Программы.

5.6.1. По окончании встречи сопровождающий провожает представителей СМИ до выхода из здания.

5.7. При приеме представителей СМИ запрещается:

- оставлять представителей СМИ в помещениях Учреждения без сопровождающих лиц;
- в ходе встречи ссылаться на документы, имеющие пометки «для служебного пользования», «конфиденциально», «коммерческая тайна»;
- обсуждать вопросы, не относящиеся к компетенции должностных лиц, участвующих во встрече.

## **6. Виды и порядок выдачи пропусков**

6.1. Основными документами, дающими право прохода на Объект, являются:

- 6.1.1. Служебное удостоверение с фотографией, выданное Отделом кадров Учреждения.
- 6.1.2. Персональная электронная карта доступа.
- 6.1.3. Разовый пропуск Учреждения (Приложение № 7)
- 6.1.4. Списки, утвержденные Директором Учреждения и его Заместителями.

6.2. Разовые пропуска установленных видов выдаются только при личном обращении посетителя и предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорта).

## **7. Порядок выноса материальных ценностей с Объекта**

7.1. Материальные ценности, состоящие на учете в Учреждении, выносятся с Объекта по материальным пропускам установленного образца (Приложение № 4).

7.2. Материальный пропуск выписывается Начальником Управления реализации проездных документов на основании письменных обращений работников Учреждения.

- 1 (один) экземпляр сдается работнику охраны Объекта при выносе материальных ценностей;

- 2 (второй) экземпляр остается у ответственного лица, осуществляющего вынос материальных ценностей.

7.3. Работник охраны, проверив наличие выносимых материальных ценностей и сравнив их с указанными в материальном пропуске, а также подписей ответственных лиц, разрешает их вынос, о чем делает отметку в пропуске и ставит свою подпись и дату выноса.

7.4. Пронос материальных ценностей на Объект осуществляется на основании накладной на эти ценности или служебной записки на имя начальника управления реализации проездных документов Учреждения.

7.5. Разрешается проход на Объект (выход с Объекта) без оформления материального пропуска с личными вещами (портфели, дипломаты, женские сумочки, небольшие хозяйственные сумки).

7.6. Вывоз мусора, строительных отходов и т.п. с территории Объекта осуществляется по разрешению Начальника Управления реализации проездных документов Учреждения.

## **8. Обязанности работника охраны**

- 8.1. Требовать от работников и посетителей Объекта соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов.
- 8.2. Осуществлять допуск лиц на Объект при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества.
- 8.3. Применять физическую силу, специальные средства в случаях и порядке, которые установлены статьями 16-18 Закона РФ от 11.03.1992 года № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ».
- 8.4. Оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач.
- 8.5. Руководствоваться Должностной инструкцией работника охраны.
- 8.6. Соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц.
- 8.7. Обеспечивать защиту Объекта от противоправных посягательств, а также от актов незаконного вмешательства, в том числе террористической направленности.
- 8.8. Незамедлительно сообщать Руководителю охранной организации, в соответствующие правоохранительные органы, Старшему диспетчеру Учреждения и Руководству Учреждения ставшую им известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах, создающих на Объекте охраны угрозу безопасности людей.
- 8.9. Предъявлять по требованию работников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника.
- 8.10. Знать месторасположение структурных подразделений Учреждения и их Руководителей.
- 8.11. Допускать для ликвидации пожаров, аварий, актов незаконного вмешательства и других стихийных бедствий пожарно-спасательные расчеты, аварийно-спасательные команды, работников бригад скорой помощи, работников правоохранительных органов.
- 8.12. В процессе оказания услуг по охране на Объекте, работник охраны должен строго соблюдать Правила техники безопасности и противопожарной безопасности. Знать правила эксплуатации охранно-пожарной сигнализации, системы охранного видеонаблюдения и системы контроля и управления доступом имеющимися на Объекте.
- 8.13. Работнику охраны запрещается препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности.

Ознакомлен. Обязуюсь выполнять.

Руководитель охранного предприятия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 2020 г.

МП

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

\_\_\_\_\_ Д.А. Моисеев

**УТВЕРЖДАЮ**

**заместитель директора**

**по информационным системам**

**СПб ГКУ «Организатор перевозок»**

\_\_\_\_\_ **Д.В. Кучеров**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ **2020 года**

## **Инструкция**

**по организации пропускного и внутриобъектового режимов на Объекте  
«Административное здание СПб ГКУ «Организатор перевозок»», расположенном по  
адресу: г. Санкт-Петербург, Московский пр., д. 83, лит. А**

### **Термины, определения, обозначения и сокращения**

**Внутриобъектовый режим:** совокупность мероприятий и правил, выполняемых работниками Учреждения, арендаторами и посетителями на Объектах Учреждения, в соответствии с правилами пожарной безопасности, экологической безопасности, антитеррористической безопасности и иных локальных нормативных актов.

**Физическая безопасность:** состояние защищенности жизни и здоровья отдельных лиц (групп, всех лиц) предприятия от насильственных преступлений.

**Инженерные сооружения обеспечения безопасности (далее – ИСО):** конструкции Объекта (заграждения, противотаранные устройства, решетки, усиленные двери, заборы, и т.д.), предназначенные для воспрепятствования несанкционированному проникновению лица (группы лиц), пытающегося совершить АНВ на территории Объекта, в том числе с использованием транспортного средства.

**Пропускной режим:** совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного проникновения (в т.ч. проезда на транспортных средствах) лиц на территорию Объектов Учреждения, вноса и ввоза материальных ценностей на территорию Объектов Учреждения или выноса и вывоза их с территории Объектов Учреждения.

**Технические средства обеспечения безопасности (далее – ТСО):** системы и средства сигнализации, контроля доступа, досмотра, видеонаблюдения, аудио и видеозаписи, связи, освещения, сбора, обработки, приема и передачи информации.

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящая инструкция по организации пропускного и внутриобъектового режимов на Объекте СПб ГКУ «Организатор перевозок» (далее – Инструкция) разработана на основании Федерального закона от 06.03.2006 N 35-ФЗ "О противодействии терроризму" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017).

1.2. Настоящая Инструкция определяет основные требования к организации пропускного и внутриобъектового режимов на Объекте «Административное здание СПб ГКУ «Организатор перевозок»» (далее – Объект), расположенном по адресу: Санкт-Петербург, Московский пр., д. 83, литера А.

1.3. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех работников СПб ГКУ «Организатор перевозок» (далее – Учреждение), постоянно работающих и временно находящихся на территории Учреждения, а также всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность в Учреждении.

1.4. Охрана Объекта осуществляется силами 1-го (одного) круглосуточного поста, расположенного на I-ом этаже внутри здания при входе на Объект, с применением инженерно-технических средств охраны.

1.5. Настоящая Инструкция является внутренним организационно-распорядительным документом Учреждения, разработанным в целях осуществления пропускного и внутриобъектового режимов:

**Пропускной режим** включает в себя:

- исключение возможности несанкционированного доступа физических лиц в здание Объекта;
- установление порядка допуска персонала Учреждения в здание Объекта с учетом графика и условий их работы;
- установление порядка допуска лиц сторонних организаций временно осуществляющих свою деятельность на Объекте;
- установление порядка вноса/выноса материальных ценностей в здание Объекта;
- исключение возможности вноса (выноса) в здание Объекта веществ и предметов, с помощью которых можно совершить акт незаконного вмешательства.

**Внутриобъектовый режим** устанавливается с целью:

- соблюдения правил, установленных в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности, лицами, находящимися на Объекте;
- исключения несанкционированного прохода/передвижения посетителей на территории Объекта;
- установления порядка допуска работников Учреждения в помещения Объекта.

## **2. Режим рабочего времени (по МСК)**

2.1. Рабочее время в Учреждении начинается в 08:30 и заканчивается в 17:30 (понедельник-четверг), в пятницу с 08:30 до 16:30. В предпраздничные дни рабочий день сокращается на 1 (один) час.

2.2. Нахождение работников в здании (на территории) в нерабочее время допускается до 20:00 часов по рабочим дням. В случае производственной необходимости (включая выходные и праздничные дни) Руководитель структурного подразделения подписывает служебную записку на остающегося работника у Заместителя директора Учреждения и ее копию передает работнику

охраны. Работник охраны фиксирует время прибытия и убытия работника в Журнале с указанием ФИО, времени прихода и ухода.

2.3. Информационно-справочная и претензионная служба Учреждения функционирует круглосуточно.

### **3. Порядок допуска на Объект**

3.1. Директор учреждения и его Заместители допускаются на Объект круглосуточно.

3.2. Допуск посетителей, представителей юридических и физических лиц на Объект осуществляется с 09:00 до 16:30, а в предпраздничные дни и дни с укороченным рабочим временем с 09:00 до 15:30.

3.3. Допуск на Объект работников Учреждения и посетителей, осуществляется через входную дверь № 1 (со стороны Московского пр.) по служебным удостоверениям, с помощью персональных карт доступа, по разовым пропускам, а также по спискам (при предъявлении документа, удостоверяющего личность), утвержденным Директором Учреждения, либо его Заместителями.

3.4. Дверь № 2 (запасной/эвакуационный выход) расположена со стороны внутреннего двора. Открывание двери № 2 производится с помощью карт доступа работниками Учреждения. С 20:00 часов текущих суток до 07:00 часов следующих суток дверь № 2 дополнительно закрыта на внутренний замок.

3.5. На посту охраны имеется документация с образцами действующих служебных удостоверений и разовых пропусков Учреждения.

3.6. Служебные удостоверения, разовые и материальные пропуска, а также документы, удостоверяющие личность, предъявляются в развернутом виде работнику охраны для проверки при каждом входе на Объект и выходе за его пределы. Проход на территорию Объекта работников Учреждения осуществляется путем прикладывания персональной карты доступа к считывателю у турникета.

3.7. Работник охраны принимает меры к выявлению и распознаванию физических лиц, не имеющих правовых оснований для прохода на территорию Объекта, а также предметов и веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения на Объект (в соответствии с Приложением № 9).

3.8. Посетители по разовым пропускам пропускаются в здание работником охраны только после согласования по внутренней телефонной связи с принимающим работником Объекта, по ранее предоставленным спискам или заявкам (Приложение № 8) с внесением информации в Журнал посещений о прибытии/убытии на Объект, а также ФИО принимающего (форма Журнала посещений указана в Приложении № 5).

3.9. Разовые пропуска выдаются работником охраны при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорта).

3.10. Работник структурного подразделения Объекта, принимающий посетителя, сопровождает его от поста охраны и обратно. Также, на работника структурного подразделения возлагается обязанность делать отметку в разовом пропуске о времени ухода посетителя и заверять ее своей подписью.

3.11. Посетители, допущенные на Объект с применением бумажного разового пропуска, при выходе из здания через входную дверь № 1 предъявляют документ работнику охраны и сдают пропуск.

3.12. Пожарно-спасательные расчеты, аварийно-спасательные команды, бригады скорой медицинской помощи, прибывшие для ликвидации пожаров, аварий, других чрезвычайных ситуаций, а также для эвакуации пострадавших и тяжелобольных допускаются на Объект беспрепятственно, с последующей записью в Журнал посещений, с указанием реквизитов документов, удостоверяющих личность, и должностей.

3.13. Уполномоченные представители федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, прибывающие на Объект для выполнения служебных заданий и функций допускаются на основании своих служебных удостоверений, заданий, предписаний и командировочных удостоверений в сопровождении работника Учреждения.

3.14. Допуск посетителей на Объект может осуществляться по непосредственному указанию Руководителя Учреждения и его Заместителей.

#### **4. Внутриобъектовый режим**

4.1. Ответственными за соблюдение внутреннего распорядка, установленного режима функционирования, порядка содержания служебных помещений и мер противопожарной безопасности на Объекте являются Руководитель Учреждения и Начальники структурных подразделений.

4.2. Все работы по обслуживанию инженерных сетей, строительных конструкций и ТСО Объекта проводятся под контролем лица, отвечающего за выполнение данного вида работ.

4.3. Работники Учреждения отвечают за сохранность имущества (других материальных ценностей), размещенного на своих рабочих местах. Общий контроль сохранности имущества, имеющегося в структурных подразделениях, возложен на Начальника структурного подразделения.

4.4. Ключи от служебных помещений ежедневно в конце рабочего дня сдаются работнику охраны на хранение и выдаются с началом рабочего дня работникам структурных подразделений под роспись. За наличие ключа от пожарного выхода отвечает ведущий инженер Отдела эксплуатации зданий, сооружений и земельных участков.

4.5. Работники Объекта имеют право получать ключи от кабинетов только своего подразделения, в соответствии с Приказом по Учреждению.

4.6. Уборщицы получают и сдают ключи от кабинетов и служебных помещений, в соответствии с Приказом по Учреждению, у работника охраны под роспись в Журнале учета сдаваемых под охрану помещений и ключей.

4.7. Директор Учреждения, его Заместители, а также ведущий инженер Отдела технической эксплуатации зданий, сооружений и земельных участков имеют право получать ключи от всех помещений Объекта.

4.8. На территории Объекта запрещается:

4.8.1. Курить в местах, не оборудованных и не определенных для этих целей.

4.8.2. Пользоваться неисправными или самодельными электронагревательными и другими электробытовыми приборами.

4.8.3. Загромождать помещения Учреждения, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, строительными и другими материалами и предметами, которые создают помехи для системы видеонаблюдения, затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствуют ликвидации очагов возгорания.



4.8.4. Совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации Объекта.

4.9. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на Объекте осуществляется в виде проверки Руководителем Учреждения и его Заместителями, должностными лицами Отдела информационной безопасности, Руководителями охранной организации и его Заместителями.

## **5. Организация приема представителей СМИ**

5.1. Прием представителей СМИ осуществляется на основании письменных указаний Директора Учреждения.

5.2. Организация приема представителей СМИ в Учреждении, подготовка и согласование всех документов, связанных с приемом представителей СМИ, возлагаются на Заместителя директора, организующего встречу с представителями СМИ.

5.3. Программа приема представителей СМИ разрабатывается ведущим специалистом по связям с общественностью не позднее, чем за 3 (три) дня до их прибытия. В исключительных случаях, когда Директором принято решение о проведении встречи менее чем за 3 (три) дня до прибытия представителей СМИ, допускается сокращение сроков подготовки необходимых документов.

5.3.1. Программа приема представителей СМИ, состав участников и место проведения встречи представляются на утверждение Директору Учреждения.

5.4. Для участия в приеме представителей СМИ выделяются работники, имеющие непосредственное отношение к вопросам, обсуждение которых предусмотрено Программой приема.

5.4.1. Полномочия лиц, участвующих во встречах с представителями СМИ, определяются Программой приема, а также дополнительными указаниями Директора.

5.5. Накануне приема в Учреждении представителей СМИ ведущий специалист по связям с общественностью, представляет Заместителю директора, координирующему вопросы организационной политики, заявку на проход представителей СМИ в здание Учреждения, в которой указываются:

- должности и ФИО представителей СМИ;
- государственные номера и марки автомобилей, на которых они придут;
- перечень фото, видео- и радиоаппаратуры.

5.6. При входе в здание Учреждения представителей СМИ обязательно встречает и сопровождает должностное лицо, назначенное для этих целей ответственным за организацию приема и выполнения Программы.

5.6.1. По окончании встречи сопровождающий провожает представителей СМИ до выхода из здания.

5.7. При приеме представителей СМИ запрещается:

- оставлять представителей СМИ в помещениях Учреждения без сопровождающих лиц;
- в ходе встречи ссылаться на документы, имеющие пометки «для служебного пользования», «конфиденциально», «коммерческая тайна»;
- обсуждать вопросы, не относящиеся к компетенции должностных лиц, участвующих во встрече.

## **6. Виды и порядок выдачи пропусков**

- 6.1. Основными документами, дающими право прохода на Объект, являются:
  - 6.1.1. Служебное удостоверение с фотографией, выданное Отделом кадров Учреждения.
  - 6.1.2. Персональная карта доступа при предъявлении служебного удостоверения.
  - 6.1.3. Разовый пропуск Учреждения (Приложение № 7).
  - 6.1.4. Списки посетителей, утвержденные Директором Учреждения или его

Заместителями.

6.2. Разовые пропуска установленных видов выдаются только при личном обращении посетителя при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

## **7. Порядок выноса материальных ценностей с Объекта**

7.1. Материальные ценности выносятся с Объекта по материальным пропускам установленного образца (Приложение № 4).

7.2. Материальный пропуск на вынос материальных ценностей с Объекта оформляется материально-ответственным лицом соответствующего структурного подразделения на основании письменных обращений работников Учреждения и юридических лиц, осуществляющих деятельность на территории Объекта

- 1 (один) экземпляр материального пропуска сдается работнику охраны при выносе материальных ценностей;

- 2 (второй) экземпляр остается у лица, осуществляющего вынос материальных ценностей.

7.3. Работник охраны, проверив наличие выносимых материальных ценностей и сличив их с указанными в материальном пропуске, а также подписей ответственных лиц, разрешает их вынос, о чем делает отметку в пропуске и ставит свою подпись и дату выноса.

7.4. Разрешается проход на Объект (выход с Объекта) без оформления материального пропуска с личными вещами (портфели, дипломаты, женские сумочки, небольшие хозяйственные сумки).

7.5. Вывоз мусора, строительных отходов и т.п. с территорий Объекта осуществляется по разрешению ведущего инженера Отдела технической эксплуатации зданий, сооружений и земельных участков Учреждения.

## **8. Обязанности работника охраны**

8.1. Требовать от работников и посетителей Объекта соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов, установленных для данного Объекта.

8.2. Осуществлять допуск лиц на Объект при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на Объект (с Объекта).

8.3. Осуществлять видеонаблюдение и контрольные обходы Объекта и прилегающей территории.

8.4. Применять физическую силу, специальные средства в случаях и порядке, которые установлены статьями 16-18 Закона РФ от 11.03.1992 года № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ».

8.5. Оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач.

8.6. Руководствоваться Должностной инструкцией работника охраны.

8.7. Соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц.

8.8. Обеспечивать защиту Объекта от противоправных посягательств, а также от актов незаконного вмешательства, в том числе террористической направленности.

8.9. Незамедлительно сообщать Руководителю частной охранной организации, в соответствующие правоохранительные органы, Старшему диспетчеру Учреждения и Руководству Учреждения ставшую им известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах, создающих на Объекте угрозу безопасности людей.

8.10. Предъявлять по требованию работников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника.

8.11. Знать месторасположение структурных подразделений Учреждения и их Руководителей.

8.12. Допускать для ликвидации пожаров, аварий, актов незаконного вмешательства и других стихийных бедствий пожарно-спасательные расчеты, аварийно-спасательные команды, работников бригад скорой помощи, работников правоохранительных органов.

8.13. В процессе оказания услуг по охране на Объекте, работник охраны должен строго соблюдать Правила техники безопасности и противопожарной безопасности. Знать правила эксплуатации охранно-пожарной сигнализации, системы охранного видеонаблюдения и системы контроля и управления доступом имеющимися на Объекте.

8.14. Работнику охраны запрещается препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности.

Ознакомлен. Обязуюсь выполнять.

Руководитель охранного предприятия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 2020 г.

МП

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

\_\_\_\_\_ Д.А. Моисеев

**УТВЕРЖДАЮ**  
заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»  
\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 года

### **Инструкция**

**по организации пропускного и внутриобъектового режимов на Объекте транспортной инфраструктуры «Административное здание СПб ГКУ «Организатор перевозок»», расположенном по адресу: г. Санкт-Петербург, пл. Ленина, д. 8/8, лит. А, пом. 3 Н.**

### **Термины, определения, обозначения и сокращения**

**Внутриобъектовый режим:** совокупность мероприятий и правил, выполняемых работниками Учреждения, арендаторами и посетителями на Объектах Учреждения, в соответствии с правилами пожарной безопасности, экологической безопасности, антитеррористической безопасности и иных локальных нормативных актов.

**Физическая безопасность:** состояние защищенности жизни и здоровья отдельных лиц (групп, всех лиц) предприятия от насильственных преступлений.

**Инженерные сооружения обеспечения безопасности (далее – ИСО):** конструкции Объекта (заграждения, противотаранные устройства, решетки, усиленные двери, заборы, и т.д.), предназначенные для воспрепятствования несанкционированному проникновению лица (группы лиц), пытающегося совершить АНВ на территории Объекта, в том числе с использованием транспортного средства.

**Пропускной режим:** совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного проникновения (в т.ч. проезда на транспортных средствах) лиц на территорию Объектов Учреждения, вноса и ввоза материальных ценностей на территорию Объектов Учреждения или выноса и вывоза их с территории Объектов Учреждения.

**Технические средства обеспечения безопасности (далее – ТСО):** системы и средства сигнализации, контроля доступа, досмотра, видеонаблюдения, аудио и видеозаписи, связи, освещения, сбора, обработки, приема и передачи информации.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящая инструкция по организации пропускного и внутриобъектового режимов на Объекте СПб ГКУ «Организатор перевозок» (далее – Инструкция) разработана на основании Федерального закона от 06.03.2006 N 35-ФЗ "О противодействии терроризму" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017).

1.2. Настоящая Инструкция определяет основные требования к организации пропускного и внутриобъектового режимов Объекта СПб ГКУ «Организатор перевозок», расположенного по адресу: Санкт-Петербург, пл. Ленина, д. 8/8, лит. А, пом. 3 Н (далее – Объект).

1.3. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех работников СПб ГКУ «Организатор перевозок» (далее – Учреждение), постоянно работающих и временно находящихся на Объект, а также всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность на данном Объекте.

1.4. Охрана Объекта осуществляется силами 1-го (одного) дневного поста, расположенного на I-ом этаже при входе в кассовый зал Объекта, с применением инженерно-технических средств охраны.

1.5. Настоящая Инструкция является внутренним организационно-распорядительным документом Учреждения, разработанным в целях обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов:

### **Пропускной режим** включает в себя:

- исключение возможности несанкционированного доступа физических лиц на территорию Объекта;
- установления порядка допуска персонала Учреждения на Объект с учетом графика и условий их работы;
- установление порядка допуска лиц сторонних организаций, постоянно или временно осуществляющих свою деятельность на территории Объекта;
- установление порядка выноса (вноса) материальных ценностей с территории Объекта;
- исключение возможности вноса (выноса) на территорию Объекта веществ и предметов, с помощью которых можно совершить акт незаконного вмешательства.

### **Внутриобъектовый режим** предназначен для:

- соблюдения правил, установленных в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности, лицами, находящимися на Объекте;
- исключения несанкционированного прохода/передвижения посетителей на территории Объекта;
- установления порядка допуска работников Учреждения в помещения Объекта.

## **2. Режим рабочего времени (по МСК)**

2.1. Рабочее время в Учреждении начинается в 08:30 и заканчивается в 17:30 минут (понедельник-четверг), в пятницу с 08:30 до 16:30 минут. Режим рабочего времени работников

кассового зала с 08:00 до 20:00 (включая выходные и праздничные дни). В предпраздничные (праздничные) дни рабочий день сокращается на 1 (один) час.

2.2. Директор Учреждения, его Заместители и Начальник управления реализации проездных документов допускаются на Объект беспрепятственно и круглосуточно.

2.3. Допуск посетителей, представителей юридических и физических лиц на Объект осуществляется с 08:00 до 20:00, а в предпраздничные дни и в дни с укороченным рабочим временем с 08:00 до 19:00 часов.

2.4. В конце рабочего дня все помещения и входная дверь запираются на замок, и с 20:00 до 08:00 Объект сдаётся под охрану.

### 3. Порядок допуска на Объект

3.1. Допуск на Объект работников Учреждения осуществляется через входную дверь № 1 (со стороны Боткинской ул.) и дверь № 2 (вход в технологическую зону) по служебным удостоверениям. Допуск посетителей осуществляется через входную дверь № 1 (со стороны Боткинской ул.) и дверь № 3 (вход в кассовый зал).

3.2. Служебные удостоверения, разовые и материальные пропуска, а также документы, удостоверяющие личность, предъявляются в развернутом виде работнику охраны для проверки при каждом входе на Объект и выходе за его пределы. Работник охраны принимает меры к выявлению и распознаванию на посту охраны физических лиц, не имеющих правовых оснований для прохода на Объект, а также предметов и веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения (в соответствии с Приложением № 9).

3.3. Посетители в технологическую зону Объекта не допускаются.

3.4. Работники Объекта, ожидающие посетителей, должны заранее сообщать работнику охраны их ФИО и время прихода. Прием посетителей осуществляется в кассовом зале.

3.5. При прибытии на Объект работников инкассации, работник охраны встречает инспектора-сборщика группы инкассации (возможно прибывающего в сопровождении инспектора охраны группы) у входа на Объект и вызывает специалиста Службы реализации проездных документов. Совместно со специалистом Службы реализации проездных документов, **ОБЯЗАН ПРОВЕРИТЬ** удостоверение личности инспектора-сборщика, после чего осуществляет его допуск в сопровождении специалиста Службы реализации проездных документов в помещение, в котором будет проводиться инкассация.

3.6. Пожарно-спасательные расчеты, аварийно-спасательные команды, бригады скорой медицинской помощи, прибывшие на Объект для ликвидации пожаров, аварий, других чрезвычайных ситуаций, а также для эвакуации пострадавших и тяжелобольных, допускаются беспрепятственно, с последующей записью в Журнал посещений, с указанием реквизитов документов, удостоверяющих личность, и должностей.

3.7. Уполномоченные представители федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, прибывающие для выполнения служебных заданий и функций на основании служебных удостоверений, заданий, предписаний и командировочных удостоверений допускаются в сопровождении работника Объекта.

### 4. Внутриобъектовый режим

4.1. Ответственными за соблюдение внутреннего распорядка, установленного режима функционирования, порядка содержания служебных помещений и мер противопожарной безопасности на Объекте являются Руководитель Учреждения, Начальник Управления реализации проездных документов и Начальник Отдела по работе с документами льготной категории граждан.

4.2. Нахождение посетителей в помещениях Объекта недопустимо.

4.3. Все работы по обслуживанию инженерных сетей, строительных конструкций и ТСО на Объекте проводятся под контролем лица, отвечающего за выполнение данного вида работ.

4.4. Работники Объекта отвечают за сохранность имущества (других материальных ценностей), размещенного на своих рабочих местах. Общий контроль сохранности имущества, возложен на Начальника Управления реализации проездных документов.

4.5. Уборка помещений осуществляется в присутствии работника подразделения.

4.6. На территории Объекта запрещается:

4.6.1. Курить в местах, не оборудованных и не определенных для этих целей.

4.6.2. Пользоваться неисправными или самодельными электронагревательными и другими электробытовыми приборами.

4.6.3. Загромождать помещения Учреждения, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки строительными и другими материалами и предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации очагов возгорания.

4.6.4. Совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации Объекта.

4.7. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на Объекте осуществляется в виде проверки Руководителем Учреждения и его Заместителями, должностными лицами отдела информационной безопасности и Руководителями охранной организации, с которой заключен Договор на осуществление охранной деятельности и его Заместителями.

## **5. Виды и порядок выдачи пропусков**

5.1. Основными документами, дающими право прохода на Объект являются:

5.1.1. Служебное удостоверение с фотографией, выданное Отделом кадров Учреждения.

5.1.2. Списки и заявки для прохода на территорию, утвержденные Директором Учреждения и его Заместителями.

## **6. Порядок выноса материальных ценностей с Объекта**

6.1. Материальные ценности выносятся с Объекта по материальным пропускам установленного образца (Приложение № 4).

6.2. Материальный пропуск выписывается Начальником Управления реализации проездных документов на основании письменных обращений работников Учреждения или юридических лиц, осуществляющих деятельность на территории Объекта.

- 1 (один) экземпляр сдается работнику охраны Объекта при выносе материальных ценностей;

- 2 (второй) экземпляр остается у ответственного за вынос материальных ценностей.

6.3. Работник охраны, проверив наличие выносимых материальных ценностей с указанными в материальном пропуске, а также подписей ответственных лиц, разрешает их вынос, о чем делает отметку в пропуске и ставит свою подпись и дату выноса.

6.4. Разрешается проход на Объект (выход с Объекта) без оформления материального пропуска с личными вещами (портфели, дипломаты, женские сумочки, небольшие хозяйственные сумки).

6.5. Вывоз мусора, строительных отходов и т.п. с территории Объекта осуществляется по разрешению Начальника Управления реализации проездных документов Учреждения.

## **7. Обязанности работника охраны**

- 7.1. Требовать от работников и посетителей Объекта соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов.
- 7.2. Осуществлять допуск лиц на Объект, при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход), внос (вынос), имущества на Объект (с Объекта).
- 7.3. Применять физическую силу, специальные средства в случаях и порядке, которые установлены статьями 16-18 Закона РФ от 11.03.1992 года № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ».
- 7.4. Оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач.
- 7.5. Руководствоваться Должностной инструкцией работника охраны.
- 7.6. Соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц.
- 7.7. Обеспечивать защиту Объекта от противоправных посягательств, а также от актов незаконного вмешательства, в том числе террористической направленности.
- 7.8. Незамедлительно сообщать руководителю охранной организации, в соответствующие правоохранительные органы, Старшему диспетчеру Учреждения и Руководству Учреждения ставшую им известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах, создающих на Объекте охраны угрозу безопасности людей.
- 7.9. Предъявлять по требованию работников правоохранительных органов, других граждан, удостоверение частного охранника.
- 7.10. Знать месторасположение структурных подразделений Учреждения и их Руководителей.
- 7.11. Допускать для ликвидации пожаров, аварий, актов незаконного вмешательства и других стихийных бедствий пожарно-спасательные расчеты, аварийно-спасательные команды, работников бригад скорой помощи, работников правоохранительных органов.
- 7.12. В процессе оказания услуг по охране на Объекте, работник охраны должен строго соблюдать Правила техники безопасности и противопожарной безопасности. Знать правила эксплуатации охранно-пожарной сигнализации, системы охранного видеонаблюдения и системы контроля и управления доступом имеющимися на Объекте.
- 7.13. Работнику охраны запрещается препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности.

Ознакомлен. Обязуюсь выполнять.

Руководитель охранного предприятия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 2020 г.

МП

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

\_\_\_\_\_ Д.А. Моисеев



**УТВЕРЖДАЮ**  
заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»  
\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 года

**Инструкция**  
**по организации пропускного и внутриобъектового режимов на Объекте**  
**транспортной инфраструктуры СПб ГКУ «Организатор перевозок», расположенном по**  
**адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Белорусская, д. 15, лит. А**

**Термины, определения, обозначения и сокращения**

**Внутриобъектовый режим:** совокупность мероприятий и правил, выполняемых работниками Учреждения, арендаторами и посетителями на Объектах Учреждения, в соответствии с правилами пожарной безопасности, экологической безопасности, антитеррористической безопасности и иных локальных нормативных актов.

**Физическая безопасность:** состояние защищенности жизни и здоровья отдельных лиц (групп, всех лиц) предприятия от насильственных преступлений.

**Инженерные сооружения обеспечения безопасности (далее – ИСО):** конструкции Объекта (заграждения, противотаранные устройства, решетки, усиленные двери, заборы, и т.д.), предназначенные для воспрепятствования несанкционированному проникновению лица (группы лиц), пытающегося совершить АНВ на территории Объекта, в том числе с использованием транспортного средства.

**Пропускной режим:** совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного проникновения (в т.ч. проезда на транспортных средствах) лиц на территорию Объектов Учреждения, вноса и ввоза материальных ценностей на территорию Объектов Учреждения или выноса и вывоза их с территории Объектов Учреждения.

**Технические средства обеспечения безопасности (далее – ТСО):** системы и средства сигнализации, контроля доступа, досмотра, видеонаблюдения, аудио и видеозаписи, связи, освещения, сбора, обработки, приема и передачи информации.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящая инструкция по организации пропускного и внутриобъектового режимов на Объекте СПб ГКУ «Организатор перевозок» (далее – Инструкция) разработана на основании Федерального закона от 06.03.2006 N 35-ФЗ "О противодействии терроризму"

1.2. Настоящая Инструкция определяет основные требования к организации пропускного и внутриобъектового режимов Объекта СПб ГКУ «Организатор перевозок», расположенного по адресу: Санкт-Петербург, Белорусская ул., 15, лит. А (далее – Объект).

1.3. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех работников СПб ГКУ «Организатор перевозок» (далее – Учреждение), постоянно работающих и временно находящихся на Объекте, а также всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность на данном Объекте.

1.4. Охрана Объекта осуществляется силами 1-го (одного) круглосуточного поста, расположенного на I-ом этаже при входе на Объект, с применением инженерно-технических средств охраны.

1.5. Настоящая Инструкция является внутренним организационно-распорядительным документом Учреждения, разработанным в целях осуществления пропускного и внутриобъектового режимов:

**Пропускной режим** включает в себя:

- исключение возможности несанкционированного доступа физических лиц на территорию Объекта;
- установление порядка допуска работников Учреждения на территорию Объекта с учетом графика и условий их работы;
- установление порядка допуска лиц и транспортных средств сторонних организаций, постоянно или временно осуществляющих свою деятельность, на территории Объекта;
- исключение возможности ввоза (вывоза) на территорию Объекта веществ и предметов, с помощью которых можно совершить акт незаконного вмешательства;
- установление порядка ввоза/вывоза материальных ценностей с территории Объекта.

**Внутриобъектовый режим** предназначен для:

- соблюдения правил, установленных в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности, лицами, находящимися на Объекте;
- исключения несанкционированного прохода/передвижения посетителей в на территории Объекта;
- установления порядка допуска работников Учреждения в помещения Объекта.

## **2. Режим рабочего времени (по МСК)**

2.1. Рабочее время в Учреждении начинается в 08:30 и заканчивается в 17:30 (понедельник-четверг), в пятницу с 08:30 до 16:30. В предпраздничные дни рабочий день сокращается на 1 (один) час.

2.2. Директор учреждения, Главный механик, Начальник СМТС и ОДУ допускаются на Объект круглосуточно.

2.3. Допуск посетителей, представителей юридических и физических лиц на Объект осуществляется с 08:30 до 16:30, а в предпраздничные дни и дни с укороченным рабочим временем с 08:30 до 15:30.

2.4. Нахождение работников в здании (на территории) в нерабочее время допускается до 20:00 часов по рабочим дням. В случае производственной необходимости (включая выходные

и праздничные дни) Руководитель структурного подразделения подписывает служебную записку на остающегося работника и ее копию передает работнику охраны. Работник охраны фиксирует время прибытия и убытия работника в Журнале с указанием ФИО, времени прихода и ухода.

### **3. Порядок допуска на Объект**

3.1. Допуск на Объект Учреждения работников и посетителей, осуществляется по служебным удостоверениям, с помощью персональных карт доступа и разовым пропускам, а также по спискам (при предъявлении документа, удостоверяющего личность), утвержденным Директором Учреждения, либо его Заместителями.

3.2. Допуск работников, посетителей и лиц сторонних организаций осуществляется через входную дверь № 1 (основной вход с внутренней стороны двора от автостоянки).

3.3. Дверь № 2 (вспомогательная) и дверь № 3 (эвакуационный выход со II-го этажа здания) закрыты на замок, ключи от замка находятся у работника охраны.

3.4. На посту охраны имеется служебная документация с образцами действующих служебных удостоверений, постоянных удостоверений и пропусков Учреждения, образцами подписей Руководства и должностных лиц Учреждения, имеющих право подписи всех видов пропусков и должностные инструкции.

3.5. Служебные удостоверения, разовые и материальные пропуска, а также документы, удостоверяющие личность, предъявляются в развернутом виде работнику охраны для проверки при каждом входе на Объект и выходе за его пределы. Проход работников Учреждения осуществляется путем прикладывания персональной карты доступа к считывателю у входной двери. Проход посетителей осуществляется с помощью домофона.

3.6. Работник охраны принимает меры к выявлению и распознаванию физических лиц, не имеющих правовых оснований для прохода на Объект, а также предметов и веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения на территорию Объекта (в соответствии с Приложением № 9).

3.7. Посетители по разовым пропускам пропускаются в здание работником охраны только после согласования по внутренней телефонной связи с принимающим работником Учреждения и внесением информации в Журнал посещений о прибытии/убытии с территории Объекта (форма Журнала посещений указана в Приложении № 5).

3.8. Работник структурного подразделения Объекта, принимающий посетителя, сопровождает его от поста охраны и обратно. Также, на работника структурного подразделения, принимающего посетителя, возлагается обязанность делать отметку в разовом пропуске о времени ухода посетителя и заверять ее своей подписью.

3.9. Пожарно-спасательные расчеты, аварийно-спасательные команды, бригады скорой медицинской помощи, прибывшие для ликвидации пожаров, аварий, других чрезвычайных ситуаций, а также для эвакуации пострадавших и тяжелобольных, допускаются беспрепятственно, с последующей записью в Журнал посещений, с указанием реквизитов документов, удостоверяющих личность, и должностей.

3.10. Уполномоченные представители федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, прибывающие на Объект для выполнения служебных заданий и функций на основании служебных удостоверений и заданий, предписаний, командировочных удостоверений в сопровождении работника Учреждения.

3.11. Допуск посетителей на Объект может осуществляться по непосредственному указанию Руководителя Учреждения и его Заместителей.

#### **4. Внутриобъектовый режим**

4.1. Ответственными за соблюдение внутреннего распорядка, установленного режима функционирования, порядка содержания служебных помещений и мер противопожарной безопасности на Объекте являются Руководитель Учреждения и Главный механик.

4.2. Нахождение на территории Объекта посторонних лиц без сопровождающего недопустимо.

4.3. Все работы по обслуживанию инженерных сетей, строительных конструкций и ТСО на Объекте проводятся под контролем лица, отвечающего за выполнение данного вида работ.

4.4. Работники Учреждения отвечают за сохранность имущества (других материальных ценностей), размещенного на своих рабочих местах. Общий контроль сохранности имущества, имеющегося в отделах (подразделениях), возложен на Начальника отдела (подразделения).

4.5. Ключи от служебных помещений ежедневно в конце рабочего дня сдаются работнику охраны на хранение и выдаются с началом рабочего дня работникам подразделений под роспись в соответствии с Приказом по Учреждению.

4.6. Работники Учреждения имеют право получать ключи от кабинетов только своего подразделения.

4.7. Уборщицы получают ключи от кабинетов и служебных помещений у работника охраны под роспись.

4.8. Директор Учреждения, его Заместители, а также Главный механик, имеют право получать ключи от всех помещений Объекта.

4.9. На территории Объекта запрещается:

4.9.1. Курить в местах, необорудованных и неопределенных для этих целей.

4.9.2. Пользоваться неисправными или самодельными электронагревательными и другими электробытовыми приборами.

4.9.3. Загромождать помещения Объекта, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, строительными и другими материалами и предметами, которые создают помехи для системы видеонаблюдения, затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствуют ликвидации очагов возгорания.

4.9.4. Совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

4.10. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на Объекте осуществляется в виде проверки Руководителем Учреждения и его заместителями, должностными лицами Отдела информационной безопасности и Руководителями охранной организации, с которой заключен Договор на осуществление охранной деятельности.

#### **5. Организация приема представителей СМИ**

5.1. Прием представителей СМИ осуществляется на основании письменных указаний Директора Учреждения.

5.2. Организация приема представителей СМИ в Учреждении, подготовка и согласование всех документов, связанных с приемом представителей СМИ, возлагаются на Заместителя директора, организующего прием представителей СМИ.

5.3. Программа приема представителей СМИ разрабатывается не позднее, чем за 3 (три) дня до их прибытия. В исключительных случаях, когда Директором принято решение о проведении встречи менее чем за 3 (три) дня до прибытия представителей СМИ, допускается сокращение сроков подготовки необходимых документов.

5.3.1. Программа приема представителей СМИ, состав участников и место проведения встречи представляются на утверждение Директору Учреждения.

5.4. Для участия в приеме представителей СМИ выделяются работники, имеющие непосредственное отношение к вопросам, обсуждение которых предусмотрено Программой приема.

5.4.1. Полномочия лиц, участвующих во встречах с представителями СМИ, определяются Программой приема, а также дополнительными указаниями Директора.

5.5. Накануне приема в Учреждении представителей СМИ работник, назначенный ответственным за подготовку встречи, представляет Заместителю директора, заявку на проход представителей СМИ в здание Учреждения, в которой указываются:

- должности и ФИО представителей СМИ;
- государственные номера и марки автомобилей, на которых они придут;
- перечень фото, видео- и радиоаппаратуры.

5.6. При входе в здание Учреждения представителей СМИ обязательно встречает и сопровождает должностное лицо, назначенное для этих целей ответственным за организацию приема и выполнения Программы.

5.6.1. По окончании встречи сопровождающий провожает представителей СМИ до выхода из здания.

5.7. При приеме представителей СМИ запрещается:

- оставлять представителей СМИ в помещениях Учреждения без сопровождающих лиц;
- в ходе встречи ссылаться на документы, имеющие пометки «для служебного пользования», «конфиденциально», «коммерческая тайна»;
- обсуждать вопросы, не относящиеся к компетенции должностных лиц, участвующих во встрече.

## **6. Виды и порядок выдачи пропусков**

6.1. Основными документами, дающими право прохода на Объект являются:

6.1.1. Служебное удостоверение с фотографией работника, выданное Отделом кадров Учреждения.

6.1.2. Персональная карта доступа.

6.1.3. Разовый пропуск Учреждения (Приложение № 7).

6.1.4. Списки посетителей, утвержденные Директором Учреждения и его заместителями.

6.1.5. Разовые пропуска установленного образца выдаются только при личном обращении посетителя при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорта).

## **7. Порядок выноса материальных ценностей с Объекта**

7.1. Материальные ценности выносятся с Объекта по требованиям-накладным (форма № М-11), ведомостям выдачи материалов на нужды Учреждения (форма № 410) и материальным пропускам установленного образца (Приложение № 4).

7.2. Материальный пропуск на вынос материальных ценностей оформляется материально-ответственным лицом на основании письменных обращений работников Учреждения и юридических лиц, осуществляющих деятельность на территории Объекта.

- 1 (один) экземпляр сдается работнику охраны Объекта при выносе материальных ценностей;

- 2 (второй) экземпляр остается у ответственного за вынос материальных ценностей.

7.3. Работник охраны, проверив наличие выносимых материальных ценностей с указанными в документах, их количество и наименование, а также подписей ответственных лиц,

разрешает их вынос, о чем делает отметку и ставит свою подпись и дату выноса на одном экземпляре.

7.3.1. Разрешается проход на Объект (выход с Объекта) без оформления документов с личными вещами (портфели, дипломаты, женские сумочки, небольшие хозяйственные сумки).

## **8. Обязанности работника охраны**

8.1. Требовать от работников и посетителей Объекта соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов.

8.2. Осуществлять допуск лиц на Объект при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на Объект (с Объекта).

8.3. Применять физическую силу, специальные средства в случаях и порядке, которые установлены статьями 16-18 Закона РФ от 11.03.1992 года № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ».

8.4. Оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач.

8.5. Руководствоваться Должностной инструкцией работника охраны.

8.6. Соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц.

8.7. Обеспечивать защиту Объекта от противоправных посягательств, а также от актов незаконного вмешательства, в том числе террористической направленности.

8.8. Незамедлительно сообщать Руководителю охранной организации, в соответствующие правоохранительные органы, Старшему диспетчеру Учреждения и Руководству Учреждения ставшую им известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах, создающих на Объекте охраны угрозу безопасности людей.

8.9. Предъявлять по требованию работников правоохранительных органов, других граждан, удостоверение частного охранника.

8.10. Знать месторасположение структурных подразделений Учреждения.

8.11. Допускать для ликвидации пожаров, аварий, актов незаконного вмешательства и других стихийных бедствий пожарно-спасательные расчеты, аварийно-спасательные команды, работников бригад скорой помощи, сотрудников правоохранительных органов.

8.12. В процессе оказания услуг по охране на Объекте, работник охраны должен строго соблюдать Правила техники безопасности и противопожарной безопасности. Знать правила эксплуатации охранно-пожарной сигнализации, системы охранного видеонаблюдения и системы контроля и управления доступом имеющимися на Объекте.

8.13. Работнику охраны запрещается препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности.

Ознакомлен. Обязуюсь выполнять.

Руководитель охранного предприятия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 2020 г.

МП

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

\_\_\_\_\_ Д.А. Моисеев

**УТВЕРЖДАЮ**  
заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»  
\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 года

**Инструкция**  
**по организации пропускного и внутриобъектового режимов на Объекте транспортной**  
**инфраструктуры «Административное здание**  
**СПб ГКУ «Организатор перевозок»», расположенном по адресу:**  
**г. Санкт-Петербург, Приморский пр., д. 22, лит. А, (пом. 1-Н, 4-Н, кв. 5)**

**Термины, определения, обозначения и сокращения**

**Внутриобъектовый режим:** совокупность мероприятий и правил, выполняемых работниками Учреждения, арендаторами и посетителями на Объектах Учреждения, в соответствии с правилами пожарной безопасности, экологической безопасности, антитеррористической безопасности и иных локальных нормативных актов.

**Физическая безопасность:** состояние защищенности жизни и здоровья отдельных лиц (групп, всех лиц) предприятия от насильственных преступлений.

**Инженерные сооружения обеспечения безопасности (далее – ИСО):** конструкции Объекта (заграждения, противотаранные устройства, решетки, усиленные двери, заборы, и т.д.), предназначенные для воспрепятствования несанкционированному проникновению лица (группы лиц), пытающегося совершить АНВ на территории Объекта, в том числе с использованием транспортного средства.

**Пропускной режим:** совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного проникновения (в т.ч. проезда на транспортных средствах) лиц на территорию Объектов Учреждения, вноса и ввоза материальных ценностей на территорию Объектов Учреждения или выноса и вывоза их с территории Объектов Учреждения.

**Технические средства обеспечения безопасности (далее – ТСО):** системы и средства сигнализации, контроля доступа, досмотра, видеонаблюдения, аудио и видеозаписи, связи, освещения, сбора, обработки, приема и передачи информации.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящая инструкция по организации пропускного и внутриобъектового режимов на Объекте СПб ГКУ «Организатор перевозок» (далее – Инструкция) разработана на основании Федерального закона от 06.03.2006 N 35-ФЗ "О противодействии терроризму".

1.2. Настоящая Инструкция определяет основные требования к организации пропускного и внутриобъектового режимов Объекта СПб ГКУ «Организатор перевозок», расположенного по адресу: Санкт-Петербург, Приморский пр., д. 22, лит. А (пом. 1-Н, 4-Н, кв. 5) (далее – Объект).

1.3. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех работников СПб ГКУ «Организатор перевозок» (далее – Учреждение), постоянно работающих и временно находящихся на Объекте, а также всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность на данном Объекте.

1.4. Охрана Объекта осуществляется силами 1-го (одного) круглосуточного поста, расположенного на I-ом этаже при входе в здание (с внутренней стороны двора) с применением инженерно-технических средств охраны.

1.5. Настоящая Инструкция является внутренним организационно-распорядительным документом Учреждения, разработанным в целях обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов:

**Пропускной режим** включает в себя:

- исключение возможности несанкционированного доступа физических лиц на территорию Объекта;
- установление порядка допуска персонала Учреждения на территорию Объекта с учетом графика и условий их работы;
- установление порядка допуска лиц сторонних организаций, постоянно или временно осуществляющих свою деятельность, на территории Объекта;
- установление порядка вноса/выноса материальных ценностей с территории Объекта.
- исключение возможности вноса(выноса) на территорию Объекта веществ и предметов, с помощью которых можно совершить акт незаконного вмешательства;

**Внутриобъектовый режим** предназначен для:

- соблюдения правил, установленных в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности, лицами, находящимися на Объекте;
- исключения несанкционированного прохода/передвижения посетителей на территории Объекта;
- установления порядка допуска должностных лиц Учреждения в помещения Объекта.

## **2. Режим рабочего времени (по МСК)**

2.1. Рабочее время на Объекте начинается в 08:00 и заканчивается в 17:30 (понедельник-четверг), в пятницу с 08:00 до 16:30. В предпраздничные дни рабочий день сокращается на 1 (один) час.

2.2. Директор Учреждения, его Заместители и Начальник отдела комплексной безопасности и защиты информации (далее - ОКБиЗИ) допускаются на Объект круглосуточно.

2.3. Допуск посетителей, представителей юридических и физических лиц на Объект осуществляется с 08:00 до 16:30, а в предпраздничные дни и дни с укороченным рабочим временем с 08:00 до 15:30.



2.4. Нахождение работников на территории Объекта в нерабочее время допускается до 20:00 по рабочим дням. В случае производственной необходимости (включая выходные и праздничные дни) Руководитель структурного подразделения подписывает служебную записку на остающегося работника у Начальника ОКБиЗИ и ее копию передает работнику охраны. Работник охраны фиксирует время прибытия и убытия работника в Журнале с указанием ФИО, времени прихода и ухода.

### **3. Порядок допуска на Объект**

3.1. Допуск на Объект (пом. 1-Н) работников Учреждения и посетителей, осуществляется через входную дверь № 1 (со стороны внутреннего двора) по служебным удостоверениям и разовым пропускам, а также по спискам (при предъявлении документа, удостоверяющего личность), утвержденным Директором Учреждения, либо его Заместителями. Допуск на Объект (пом. 4-Н, кв. 5) работников Учреждения осуществляется через входную дверь № 2 (со стороны выезда на Приморский пр.) с помощью персональных карт доступа и видеодомофона.

3.2. Запасной (эвакуационный выход) находится на лестнице жилого дома и оборудован электромагнитным замком.

3.3. На посту охраны имеется Должностная инструкция, служебная документация с образцами действующих служебных удостоверений, материальных и разовых пропусков Учреждения и образцами подписей должностных лиц Учреждения.

3.4. Служебные удостоверения, разовые и материальные пропуска, а также документы, удостоверяющие личность, предъявляются в развернутом виде работнику охраны для проверки при каждом входе на Объект и выходе за его пределы.

3.5. Работник охраны принимает меры к выявлению и распознаванию на посту охраны физических лиц, не имеющих правовых оснований для прохода на территорию Объекта, а также предметов и веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения на Объект (в соответствии с Приложением № 9).

3.6. Работники Учреждения, ожидающие посетителей, должны заранее сообщать работнику охраны их ФИО и время прихода.

3.7. Посетители по разовым пропускам пропускаются в здание работником охраны только после согласования по внутренней телефонной связи с принимающим работником Учреждения и внесением информации в Журнал посещений о прибытии/убытии с территории Объекта (форма Журнала посещений указана в Приложении № 5).

3.8. Работник структурного подразделения Объекта, принимающий посетителя, сопровождает его от поста охраны и обратно. Также, на работника структурного подразделения, принимающего посетителя, возлагается обязанность делать отметку в разовом пропуске о времени ухода посетителя и заверять ее своей подписью.

3.9. Пожарно-спасательные расчеты, аварийно-спасательные команды, бригады скорой медицинской помощи, прибывшие для ликвидации пожаров, аварий, других чрезвычайных ситуаций, а также для эвакуации пострадавших и тяжелобольных, допускаются беспрепятственно, с последующей записью в Журнал посещений, с указанием реквизитов документов, удостоверяющих личность, и должностей.

3.10. Уполномоченные представители федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, прибывающие на Объект для выполнения служебных заданий и функций на основании служебных удостоверений и заданий, предписаний, командировочных удостоверений в сопровождении работника Учреждения.

3.11. Допуск посетителей на Объект может осуществляться по непосредственному указанию Руководителя Учреждения и его Заместителей.

#### **4. Внутриобъектовый режим**

4.1. Ответственными за соблюдение внутреннего распорядка, установленного режима функционирования, порядка содержания служебных помещений и мер противопожарной безопасности на Объекте являются Руководитель Учреждения и Начальник УК ГППТ.

4.2. Нахождение на территории посторонних лиц без сопровождающего недопустимо.

4.3. Все работы по обслуживанию инженерных сетей Объекта проводятся только под контролем специалиста подразделения Учреждения, ответственного за обслуживаемую сеть.

4.4. Работники Объекта отвечают за сохранность имущества (других материальных ценностей), размещенного на своих рабочих местах. Общий контроль сохранности имущества, имеющегося в отделах (подразделениях), возложен на начальника отдела (подразделения).

4.5. Работники Учреждения на Объекте имеют право получать ключи от кабинетов только своего подразделения. За наличие ключа от пожарного выхода отвечает Начальник УК ГППТ.

4.6. Уборщицы получают ключи от кабинетов и служебных помещений у работника охраны под роспись.

4.7. Директор Учреждения, его заместители и начальник контрольно-ревизорского управления имеют право получать ключи от всех помещений Объекта.

4.8. На территории Объекта запрещается:

4.8.1. Курить в местах, необорудованных и неопределенных для этих целей.

4.8.2. Пользоваться неисправными или самодельными электронагревательными и другими электробытовыми приборами.

4.8.3. Загромождать помещения, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, строительными и другими материалами и предметами, которые создают помехи для системы видеонаблюдения, затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации очагов возгорания.

4.8.4. Совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

4.9. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на Объекте осуществляется в виде проверки Руководителем Учреждения и его Заместителями, должностными лицами Отдела информационной безопасности и руководителями охранной организации, с которой заключен Договор на осуществление охранной деятельности и его Заместителями.

#### **5. Организация приема представителей СМИ**

5.1. Прием представителей СМИ осуществляется на основании письменных указаний директора Учреждения.

5.2. Организация приема представителей СМИ в Учреждении, подготовка и согласование всех документов, связанных с приемом представителей СМИ, возлагаются на Заместителя директора, организующего прием представителей СМИ.

5.3. Программа приема представителей СМИ разрабатывается не позднее, чем за 3 (три) дня до их прибытия. В исключительных случаях, когда Директором принято решение о проведении встречи менее чем за 3 (три) дня до прибытия представителей СМИ, допускается сокращение сроков подготовки необходимых документов.

5.3.1. Программа приема представителей СМИ, состав участников и место проведения встречи представляются на утверждение Директору Учреждения.

5.4. Для участия в приеме представителей СМИ выделяются работники, имеющие непосредственное отношение к вопросам, обсуждение которых предусмотрено Программой приема.

5.4.1. Полномочия лиц, участвующих во встречах с представителями СМИ, определяются Программой приема, а также дополнительными указаниями Директора.

5.5. Накануне приема в Учреждении представителей СМИ работник, назначенный ответственным за подготовку встречи, представляет Заместителю директора, заявку на проход представителей СМИ в здание Учреждения, в которой указываются:

- должности и ФИО представителей СМИ;
- государственные номера и марки автомобилей, на которых они прибудут;
- перечень фото, видео- и радиоаппаратуры.

5.6. При входе в здание Учреждения представителей СМИ обязательно встречает и сопровождает должностное лицо, назначенное для этих целей ответственным за организацию приема и выполнения Программы.

5.6.1. По окончании встречи сопровождающий провожает представителей СМИ до выхода из здания.

5.7. При приеме представителей СМИ запрещается:

- оставлять представителей СМИ в помещениях Учреждения без сопровождающих лиц;
- в ходе встречи ссылаться на документы, имеющие пометки «для служебного пользования», «конфиденциально», «коммерческая тайна»;
- обсуждать вопросы, не относящиеся к компетенции должностных лиц, участвующих во встрече.

## **6. Виды и порядок выдачи пропусков**

6.1. Основными документами, дающими право прохода на Объект являются:

6.1.1. Служебное удостоверение с фотографией работника, выданное Отделом кадров Учреждения.

6.1.2. Разовый пропуск Учреждения (Приложение № 7).

6.1.3. Списки посетителей, утвержденные Директором Учреждения и его Заместителями.

6.1.4. Разовые пропуска установленного образца выдаются только при личном обращении посетителя при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорта).

## **7. Порядок выноса материальных ценностей с Объекта**

7.1. Материальные ценности выносятся с Объекта по материальным пропускам установленного образца (Приложение № 4).

7.2. Материальный пропуск выписывается Начальником ОКБиЗИ на основании письменных обращений работников Учреждения или юридических лиц, осуществляющих деятельность на территории Объекта

- 1 (один) экземпляр сдается работнику охраны при выносе материальных ценностей;
- 2 (второй) экземпляр остается у ответственного лица, осуществляющего вынос материальных ценностей.

7.3. Работник охраны, проверив наличие выносимых материальных ценностей и сравнив их с указанными в материальном пропуске, а также подписей ответственных лиц, разрешает их вынос, о чем делает отметку в пропуске и ставит свою подпись и дату выноса.

7.4. Разрешается проход на Объект (выход с Объекта) без оформления материального пропуска с личными вещами (портфели, дипломаты, женские сумочки, небольшие хозяйственные сумки).

## **8. Обязанности работника охраны**

8.1. Требовать от работников и посетителей Объекта соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов.

- 8.2. Осуществлять допуск лиц на Объект, при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на Объекта (с Объекта).
- 8.3. Применять физическую силу, специальные средства в случаях и порядке, которые установлены статьями 16-18 Закона РФ от 11.03.1992 года № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ».
- 8.4. Оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач.
- 8.5. Руководствоваться Должностной инструкцией работника охраны.
- 8.6. Соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц.
- 8.7. Обеспечивать защиту Объекта от противоправных посягательств, а также от актов незаконного вмешательства, в том числе террористической направленности.
- 8.8. Незамедлительно сообщать Руководителю частной охранной организации, в соответствующие правоохранительные органы, Старшему диспетчеру Учреждения и Руководству Учреждения ставшую им известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах, создающих на Объекте охраны угрозу безопасности людей.
- 8.9. Предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан, удостоверение частного охранника.
- 8.10. Знать месторасположение структурных подразделений Учреждения и их Руководителей.
- 8.11. Допускать для ликвидации пожаров, аварий, актов незаконного вмешательства и других стихийных бедствий пожарно-спасательные расчеты, аварийно-спасательные команды, работников бригад скорой помощи, сотрудников правоохранительных органов.
- 8.12. В процессе оказания услуг по охране на Объекте, работник охраны должен строго соблюдать Правила техники безопасности и противопожарной безопасности. Знать правила эксплуатации охранно-пожарной сигнализации, системы охранного видеонаблюдения и системы контроля и управления доступом имеющимися на Объекте.
- 8.13. Работнику охраны запрещается препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности.

Ознакомлен. Обязуюсь выполнять.

Руководитель охранного предприятия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 2020 г.

МП

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

\_\_\_\_\_ Д.А. Моисеев

УТВЕРЖДАЮ

Директор

СПб ГКУ «Организатор перевозок»

\_\_\_\_\_ Р.А. Ягудин

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 года

СОГЛАСОВАНО

Председатель Комитета

по транспорту

\_\_\_\_\_ К.В. Поляков

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 года

### Инструкция

по организации пропускного и внутриобъектового режимов на Объекте  
«Административное здание Комитета по транспорту и

СПб ГКУ «Организатор перевозок», расположенном по адресу:

г. Санкт-Петербург, Исполкомская ул., д. 16, лит. А

### Термины, определения, обозначения и сокращения

**Внутриобъектовый режим:** совокупность мероприятий и правил, выполняемых работниками Учреждения, арендаторами и посетителями на Объектах Учреждения, в соответствии с правилами пожарной безопасности, экологической безопасности, антитеррористической безопасности и иных локальных нормативных актов.

**Физическая безопасность:** состояние защищенности жизни и здоровья отдельных лиц (групп, всех лиц) предприятия от насильственных преступлений.

**Инженерные сооружения обеспечения безопасности (далее – ИСО):** конструкции Объекта (заграждения, противотаранные устройства, решетки, усиленные двери, заборы, и т.д.), предназначенные для воспрепятствования несанкционированному проникновению лица (группы лиц), пытающегося совершить АНВ на территории Объекта, в том числе с использованием транспортного средства.

**Пропускной режим:** совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного проникновения (в т.ч. проезда на транспортных средствах) лиц на территорию Объектов Учреждения, вноса и ввоза материальных ценностей на территорию Объектов Учреждения или выноса и вывоза их с территории Объектов Учреждения.

**Технические средства обеспечения безопасности (далее – ТСО):** системы и средства сигнализации, контроля доступа, досмотра, видеонаблюдения, аудио и видеозаписи, связи, освещения, сбора, обработки, приема и передачи информации.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция по организации пропускного и внутриобъектового режимов на Объекте «Административное здание Комитета по транспорту и СПб ГКУ «Организатор перевозок» (далее – Инструкция) разработана на основании Федерального закона от 06.03.2006 N 35-ФЗ «О противодействии терроризму».

1.2. Настоящая Инструкция определяет основные требования к организации и осуществлению пропускного и внутриобъектового режимов на Объекте «Административное здание Комитета по транспорту (далее - Комитет) и СПб ГКУ «Организатор перевозок» (далее – Учреждение), расположенном по адресу: Санкт-Петербург, Исполкомская ул., д. 16, литера А (далее – Объект).

1.3. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех должностных лиц Комитета и работников Учреждения, постоянно работающих и временно находящихся на Объекте, а также всех юридических и физических лиц, временно осуществляющих свою деятельность на данном Объекте.

1.4. Охрана Объекта осуществляется силами 3-х (трех) круглосуточных постов, расположенных на I-ом этаже при входе в здание с применением инженерно-технических средств охраны.

1.5. Настоящая Инструкция является внутренним организационно-распорядительным документом Учреждения, разработанным в целях обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов.

### **Пропускной режим** включает в себя:

- обеспечение санкционированного прохода работников и посетителей, ввоза (вывоза) материальных ценностей, ритмичной работы Учреждения;
- предотвращение бесконтрольного проникновения посторонних лиц и транспортных средств на охраняемые территории и в отдельные здания (помещения);
- своевременное выявление угроз интересам Учреждения, а также потенциально опасных условий, способствующих нанесению Учреждению материального и морального ущерба;
- установление порядка допуска работников Учреждения на территорию с учетом графика и условий их работы;
- установление порядка допуска лиц сторонних организаций, а также граждан иностранных государств временно осуществляющих свою деятельность, на территории Учреждения;
- установление порядка вноса/выноса материальных ценностей из здания;
- пресечение посягательств на законные интересы Учреждения, использование юридических, экономических, организационных, социально-психологических, технических и иных средств, для выявления и ослабления источников угроз безопасности Учреждения;
- пресечение посягательств на законные интересы Учреждения, использование юридических, экономических, организационных, социально-психологических, технических и иных средств, для выявления и ослабления источников угроз безопасности Учреждения;

- исключение возможности несанкционированного вноса (выноса) в помещения Учреждения веществ и предметов, с помощью которых можно совершить акт незаконного вмешательства.

**Внутриобъектовый режим** включает в себя:

- обеспечение безопасности должностных лиц, работников и посетителей;
- режим работы Учреждения, порядок нахождения на территории работников и посетителей;
- порядок проведения ремонтно-строительных и других работ на территории, в помещениях;
- режим передвижения транспортных средств по территории и порядок их парковки;
- перемещение материальных ценностей, их складирование и хранение;
- поддержание общественного порядка;
- строгое соблюдение всеми работниками правил экономической, информационной, экологической, противопожарной безопасности, а также техники безопасности;
- порядок сдачи и приема помещений под охрану;
- порядок ведения телефонных переговоров, обмен информацией по факсу телекоммуникационным каналам связи.

## **2. Режим рабочего времени (по МСК)**

2.1. Рабочее время в Учреждении начинается в 08:30 и заканчивается в 17:30 (понедельник-четверг), в пятницу с 08:30 до 16:30, в дни с укороченным рабочим временем с 08:30 до 16:30/15:30, в Комитете начинается в 09:00 и заканчивается в 18:00 (понедельник-пятница), в дни с укороченным рабочим временем с 09:00 до 17:00. В предпраздничные дни рабочий день сокращается на 1 (один) час.

2.2. Нахождение работников в здании (на территории) в нерабочее время допускается с 06:30 до 21:00 по рабочим дням. В случае производственной необходимости (включая выходные и праздничные дни) Руководитель структурного подразделения подписывает служебную записку на работника, остающегося на работе на более долгий срок у Заместителя Председателя Комитета/Заместителя директора Учреждения и ее копию передает работнику охраны. Работник охраны фиксирует время прибытия и убытия работника в Журнале с указанием ФИО, времени прихода и ухода.

2.3. Центральная диспетчерская служба городского пассажирского и пригородного транспорта, функционируют круглосуточно.

## **3. Порядок допуска на территорию Объекта**

3.1. Председатель Комитета, директор Учреждения, их Заместители, а также специалисты Сектора мобилизационной подготовки и гражданской обороны Комитета, работники Отдела информационной безопасности допускаются на территорию Учреждения круглосуточно.

3.2. Допуск в здание должностных лиц Комитета и работников Учреждения осуществляется через входную дверь № 1 (со стороны Исполкомской ул.) по постоянным

пропускам и с помощью персональных бесконтактных карт доступа, путем прикладывания их к считывателю у турникета.

3.3. Допуск посетителей, представителей юридических и физических лиц в Учреждение осуществляется с 09:00 до 16:30 (по МСК) и с 10:00 до 16:00 (по МСК) в Комитет, а в предпраздничные дни и дни с укороченным рабочим временем с 09:00 до 15:30 (по МСК) в Учреждение и с 10:00 до 15:00 (по МСК) в Комитет.

3.4. Допуск в здание Учреждения посетителей осуществляется через входную дверь № 1 (со стороны Исполкомской ул.) по разовым пропускам, а также по спискам (при предъявлении документа, удостоверяющего личность), заверенными подписями Председателя Комитета, Директором Учреждения, либо их Заместителями.

3.5. Разовые пропуска выдаются посетителям на основании удостоверенных печатью (юридического лица, организации, учреждения) письменных обращений уполномоченных работников субъекта транспортной инфраструктуры, федеральных органов исполнительной власти или юридических лиц, осуществляющих деятельность на территории Учреждения (Приложение № 9) и личных обращений граждан.

3.6. Разовые и материальные пропуска, а также документы, удостоверяющие личность, предоставляются работнику охраны для проверки при каждом входе на территорию Учреждения и выходе за его пределы.

3.7. Допуск в здание Учреждения лиц подведомственных организаций осуществляется с помощью персональных карт доступа, выданных на основании письма Комитета, или по утвержденному списку с предъявлением документа, удостоверяющего личность.

3.7.1. В рабочее время дверь № 1 открыта. Доступ работников и посетителей осуществляется через турникет по документам установленной формы.

3.7.2. В нерабочее время доступ работников через входную дверь № 1 осуществляется при помощи видеонаблюдения и домофона: для посетителей установлен видеодомофон, кнопка которого включает сигнал на телефоне у работника охраны и переговорное устройство. Работник охраны имеет возможность видеть посетителя на мониторе, переговорить с ним и открыть замок двери кнопкой дистанционного управления.

3.8. Дверь № 2 (центральный выход во внутренний двор), дверь № 3 (выход во двор из правого флигеля) и дверь № 4 (выход на автостоянку) - вспомогательные. Открывание замков дверей № 2, № 3 и № 4 производится с внутренней и внешней стороны с помощью персональных электронных карт доступа. С 20:00 текущих суток до 07:00 следующих суток двери № 2 и № 4 дополнительно закрыты на внутренний замок.

3.9. На посту охраны имеется рабочая документация с образцами действующих служебных удостоверений Учреждения, разовых и материальных пропусков и образцами подписей Руководителей Комитета и Учреждения, и их Заместителей, Должностными инструкциями и служебной документацией.

3.10. Работник охраны принимает меры к выявлению и распознаванию на посту охраны физических лиц, не имеющих правовых оснований для прохода на территорию Объекта, а также предметов и веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения на Объект (в соответствии с Приложением № 9).

3.11. Работники Учреждения, ожидающие посетителей, должны заранее оформлять заявки для прохода в здание Учреждения (Приложение № 8). Организация приема иностранных граждан осуществляется в соответствии с разделом 7 настоящей Инструкции.

3.12. Лица, прибывшие к Председателю Комитета и к его Заместителям, а также к Начальникам Управлений и Отделов сопровождаются работниками охраны.

3.13. Работник структурного подразделения, принимающий посетителя, сопровождает его от поста охраны и обратно.

3.14. Посетители, допущенные на территорию Учреждения с применением бумажного разового пропуска при выходе из здания через входную дверь № 1 предъявляют документ работнику охраны и сдают пропуск. Работник охраны делает отметку в Журнале.



3.15. Пожарно-спасательные расчеты, аварийно-спасательные команды, бригады скорой медицинской помощи, прибывшие для ликвидации пожаров, аварий, других чрезвычайных ситуаций, а также для эвакуации пострадавших и тяжелобольных допускаются беспрепятственно, с последующей записью в Журнал посещений, с указанием реквизитов документов, удостоверяющих личность, и должностей.

3.16. Уполномоченные представители федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, прибывающие для выполнения служебных заданий и функций на основании служебных удостоверений и заданий, предписаний, командировочных удостоверений в сопровождении работника Учреждения/работника охраны.

3.17. Допуск посетителей на территорию Учреждения может осуществляться по непосредственному указанию Председателя Комитета, Директора Учреждения и их Заместителей.

#### **4. Внутриобъектовый режим**

4.1. Ответственными за соблюдение внутреннего распорядка, установленного режима функционирования, порядка содержания служебных помещений и мер противопожарной безопасности на Объекте являются Руководитель Учреждения и Начальники структурных подразделений.

4.2. Нахождение посетителей в Центральной диспетчерской городского наземного пассажирского транспорта и в помещениях зоны транспортной безопасности без сопровождающего недопустимо.

4.3. Все работы по обслуживанию инженерных сетей, строительных конструкций и ТСО на территории Учреждения проводятся под контролем лица, отвечающего за выполнение данного вида работ

4.4. Работники Учреждения отвечают за сохранность имущества (других материальных ценностей), размещенного на своих рабочих местах. Общий контроль сохранности имущества, имеющегося в структурных подразделениях, возложен на начальника структурного подразделения. Хранение конфиденциальных документов, эксплуатационной и технической документации осуществляется в надёжных металлических хранилищах, оборудованных внутренними замками с двумя экземплярами ключей и приспособлениями для опечатывания замочных скважин. 1 (один) экземпляр ключа от хранилища должен находиться у ответственного пользователя. Хранилища могут быть вскрыты только ответственными пользователями.

4.5. Для доступа в помещения имеется 2 (два) комплекта ключей.

4.5.1. 1-ый (первый) комплект ключей для доступа в помещения Комитета хранится на специально оборудованной доске в помещении охраны, опечатан печатью лица, ответственного за транспортную безопасность Комитета. Ключ 1-го (первого) комплекта может быть использован только в чрезвычайных ситуациях работниками охраны. Руководители структурных подразделений несут ответственность за наличие ключей на доске 1-го (первого) комплекта от помещений, закрепленных за структурным подразделением.

4.5.2. 1-ый (первый) комплект ключей для доступа в помещения Учреждения хранится на специально оборудованной доске в помещении охраны, опечатан печатью лица, ответственного за транспортную безопасность Учреждения. Ключ 1-го (первого) комплекта может быть использован только в чрезвычайных ситуациях работниками охраны. Руководители структурных подразделений несут ответственность за наличие ключей на доске 1-го (первого) комплекта от помещений, закрепленных за структурным подразделением. За наличие ключей от пожарных выходов отвечает Ведущий инженер Отдела технической эксплуатации зданий, сооружений и земельных участков.

4.5.3. 2-ой (второй) комплект хранится в помещении охраны на доске.

4.5.4. Ключи ежедневно в конце рабочего дня сдаются работнику охраны под роспись на хранение и выдаются с началом рабочего дня работникам подразделений под роспись.

4.5.5. Помещения №№ 105, 106, 115 с особым режимом доступа и ключи от них принимаются работниками охраны в металлических тубусах, опечатанных металлическими печатями, в соответствии с имеющимися Утвержденными инструкциями и образцами печатей. Тубусы хранятся в металлическом сейфе (ящике) и выдаются специалистам сектора мобилизационной подготовки и гражданской обороны Комитета под роспись в специальных Журналах.

4.6. Работники имеют право получать ключи от кабинетов только своего подразделения, в соответствии с Приказом по Учреждению.

4.7. Уборщицы получают ключи от кабинетов и служебных помещений, в соответствии с Приказом по Учреждению, у работников охраны под роспись в специальном Журнале и сдают ключи работнику охраны под роспись.

4.8. Председатель Комитета, Директор Учреждения и их Заместители, а также Ведущий инженер Отдела технической эксплуатации зданий, сооружений и земельных участков имеют право получать ключи от всех помещений Учреждения.

4.9. На территории Учреждения запрещается:

4.9.1. Курить в местах, необорудованных и неопределенных для этих целей.

4.9.2. Пользоваться неисправными или самодельными электронагревательными и другими электробытовыми приборами.

4.9.3. Загромождать помещения, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, строительными и другими материалами и предметами, которые создают помехи для системы видеонаблюдения, затрудняют эвакуацию людей и материальных ценностей, препятствуют ликвидации очагов возгорания.

4.9.4. Совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации Учреждения.

4.10. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов осуществляется в виде проверки: Руководителем Комитета и его Заместителями, Руководителем Учреждения и его Заместителями, должностными лицами Отдела по мобилизационной работе и транспортной безопасности, должностными лицами отдела информационной безопасности и Руководителями охранного подразделения, с которым заключен Договор на осуществление охранной деятельности.

## **5. Виды и порядок выдачи пропусков**

5.1. Основными документами, дающими право прохода на территорию Учреждения, являются:

5.1.2. Служебные удостоверения с фотографией, выданные Отделами кадров Комитета и Учреждения.

5.1.3. Персональные карты доступа, оформленные установленным порядком.

5.1.4. Списки посетителей, утвержденные Председателем Комитета, Директором Учреждения и их Заместителями.

5.1.5. Пропуска установленных видов выдаются только при личном обращении посетителя и предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорта).

## **6. Организация приема иностранных граждан**

6.1. Пропуск иностранных граждан в здание Учреждения осуществляется после оформления разрешения на проведение встречи, утвержденного Директором Учреждения (Председателем Комитета) или лицом, его замещающим (далее - Разрешение).

6.2. Вход иностранных граждан в здание Учреждения возможен только в сопровождении работника, в обязанности которого входит прием иностранных граждан (делегации) строго в часы, определенные Разрешением на проведение встречи.

6.3. Проход иностранных граждан в здание Учреждения разрешается при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и в соответствии со списком иностранных граждан, определенных Разрешением на проведение встречи.

6.4. Передвижение иностранных граждан в здании Учреждения осуществляется в сопровождении работника, в обязанности которого входит прием граждан (делегации) по утвержденному Разрешением маршруту.

## **7. Организация приема представителей СМИ**

7.1. Прием представителей СМИ осуществляется на основании письменных (устных) указаний Председателя Комитета/Директора Учреждения.

7.2. Организация приема представителей СМИ в Комитете/Учреждении, подготовка и согласование всех документов, связанных с приемом представителей СМИ, возлагаются на Заместителя директора, организующего встречу с представителями СМИ.

7.3. Программа приема представителей СМИ разрабатывается ведущим специалистом по связям с общественностью не позднее, чем за 3 (три) дня до их прибытия. В исключительных случаях, когда председателем Комитета/Директором принято решение о проведении встречи менее чем за 3 (три) дня до прибытия представителей СМИ, допускается сокращение сроков подготовки необходимых документов.

7.3.1. Программа приема представителей СМИ, состав участников и место проведения встречи представляются на утверждение Заместителю Председателя Комитета/Директору Учреждения.

7.4. Для участия в приеме представителей СМИ выделяются работники, имеющие непосредственное отношение к вопросам, обсуждение которых предусмотрено Программой приема.

7.4.1. Полномочия лиц, участвующих во встречах с представителями СМИ, определяются Программой приема, а также дополнительными указаниями заместителя Председателя Комитета/директора Учреждения.

7.5. Накануне приема в Комитете/Учреждении представителей СМИ ведущий специалист по связям с общественностью, представляет Заместителю директора, заявку на проход представителей СМИ в здание Учреждения, в которой указываются:

- должности и ФИО представителей СМИ;
- государственные номера и марки автомобилей, на которых они придут;
- перечень фото, видео и радиоаппаратуры.

7.6. При входе в здание Учреждения представителей СМИ обязательно встречает и сопровождает должностное лицо, назначенное для этих целей ответственным за организацию приема и выполнения Программы.

7.6.1. По окончании встречи сопровождающий провожает представителей СМИ до выхода из здания.

7.7. При приеме представителей СМИ запрещается:

- оставлять представителей СМИ в помещениях Учреждения без сопровождающих лиц;
- в ходе встречи ссылаться на документы, имеющие гриф «секретно», пометки «для служебного пользования», «конфиденциально», «коммерческая тайна»;
- обсуждать вопросы, не относящиеся к компетенции должностных лиц, участвующих во встрече.

## **8. Порядок выноса материальных ценностей**

8.1. Материальные ценности выносятся с территории Учреждения только по материальным пропускам установленного образца (Приложение № 4).

8.2. Материальный пропуск на вынос материальных ценностей из Учреждения оформляется материально-ответственным лицом соответствующего структурного подразделения на основании письменных обращений работников Учреждения и юридических лиц, осуществляющих деятельность на территории Учреждения.

- 1 (один) экземпляр сдается работнику охраны при выносе материальных Объектов;
- 2 (второй) экземпляр остается у лица, осуществляющего вынос материальных ценностей.

8.3. Работник охраны, проверив наличие выносимых материальных Объектов с указанными в материальном пропуске, а также подписей ответственных лиц, разрешает их вынос, о чем делает отметку в пропуске и ставит свою подпись и дату выноса.

8.4. Особое внимание уделять материальным ценностям, выносимым со стороны запасных входов (выходов) охраняемого здания.

8.5. Пронос материальных Объектов на территорию Учреждения осуществляется на основании накладной на эти ценности или служебной записки на имя Руководителя структурного подразделения Комитета/Учреждения.

8.6. Разрешается проход (выход) на территорию Учреждения без оформления материального пропуска с личными вещами (портфели, дипломаты, женские сумочки, небольшие хозяйственные сумки).

8.7. Вывоз мусора, строительных отходов и т.п. с территории осуществляется по разрешению инженера по обслуживанию здания.

## **9. Обязанности работника охраны**

9.1. Требовать от работников и посетителей Объекта охраны соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов, установленных для данного Учреждения.

9.2. Осуществлять допуск лиц на Объект, при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на Объект (с Объекта).

9.3. Осуществлять видеонаблюдение и контрольные обходы Объекта и прилегающей территории.

9.4. Применять физическую силу, специальные средства в случаях и порядке, которые установлены статьями 16-18 Закона РФ от 11.03.1992 года № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ».

- 9.5. Оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач.
- 9.6. Руководствоваться Должностной инструкцией работника охраны.
- 9.7. Соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц.
- 9.8. Обеспечивать защиту Объекта от противоправных посягательств, а также от актов незаконного вмешательства, в том числе террористической направленности.
- 9.9. Незамедлительно сообщать Руководителю охранной организации, в соответствующие правоохранительные органы, Старшему диспетчеру Учреждения и Руководству Учреждения ставшую им известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах, создающих на Объекте охраны угрозу безопасности людей.
- 9.10. Предъявлять по требованию работников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника.
- 9.11. Знать месторасположение структурных подразделений Учреждения и Комитета и их Руководителей.
- 9.12. Допускать для ликвидации пожаров, аварий, актов незаконного вмешательства и других стихийных бедствий пожарно-спасательные расчеты, аварийно-спасательные команды, работников бригад скорой помощи, работников правоохранительных органов.
- 9.13. В процессе оказания услуг по охране на Объекте, работник охраны должен строго соблюдать Правила техники безопасности и противопожарной безопасности. Знать Правила эксплуатации охранно-пожарной сигнализации, системы охранного видеонаблюдения и системы контроля и управления доступом имеющимися на Объекте.
- 9.14. Работнику охраны запрещается препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности.

Ознакомлен. Обязуюсь выполнять.

Руководитель охранного предприятия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 2020 г.

МП

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

\_\_\_\_\_ Д.А. Моисеев

**УТВЕРЖДАЮ**  
заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»  
\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 года

**Инструкция**  
**по организации пропускного и внутриобъектового режимов**  
**на Объекте (земельный участок) СПб ГКУ «Организатор перевозок», расположенном по**  
**адресу: г. Санкт-Петербург, Софийская ул., д. 4, лит. Ю**

**Термины, определения, обозначения и сокращения**

**Внутриобъектовый режим:** совокупность мероприятий и правил, выполняемых работниками Учреждения, арендаторами и посетителями на Объектах Учреждения, в соответствии с правилами пожарной безопасности, экологической безопасности, антитеррористической безопасности и иных локальных нормативных актов.

**Физическая безопасность:** состояние защищенности жизни и здоровья отдельных лиц (групп, всех лиц) предприятия от насильственных преступлений.

**Инженерные сооружения обеспечения безопасности (далее – ИСО):** конструкции Объекта (заграждения, противотаранные устройства, решетки, усиленные двери, заборы, и т.д.), предназначенные для воспрепятствования несанкционированному проникновению лица (группы лиц), пытающегося совершить АНВ на территории Объекта, в том числе с использованием транспортного средства.

**Пропускной режим:** совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного проникновения (в т.ч. проезда на транспортных средствах) лиц на территорию Объектов Учреждения, вноса и ввоза материальных ценностей на территорию Объектов Учреждения или выноса и вывоза их с территории Объектов Учреждения.

**Технические средства обеспечения безопасности**  
(далее – ТСО): системы и средства сигнализации, контроля доступа, досмотра,

видеонаблюдения, аудио и видеозаписи, связи, освещения, сбора, обработки, приема и передачи информации.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящая инструкция по организации пропускного и внутриобъектового режимов на Объекте СПб ГКУ «Организатор перевозок» (далее – Инструкция) разработана на основании Федерального закона от 06.03.2006 N 35-ФЗ "О противодействии терроризму".

1.2. Настоящая Инструкция определяет основные требования к организации пропускного и внутриобъектового режимов на Объекте СПб ГКУ «Организатор перевозок» (далее – Объект), расположенном по адресу: Санкт-Петербург, Софийская ул., д. 4, лит. Ю.

1.3. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех работников СПб ГКУ «Организатор перевозок» (далее – Учреждение), постоянно работающих и временно находящихся, а также всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность на данном Объекте.

1.4. Охрана Объекта осуществляется силами 1-го (одного) круглосуточного поста с применением инженерно-технических средств охраны.

1.5. Настоящая Инструкция является внутренним организационно-распорядительным документом Учреждения, разработанным в целях осуществления пропускного и внутриобъектового режимов:

### **Пропускной режим** включает в себя:

- исключение возможности несанкционированного доступа физических лиц на территорию Объекта;
- установление порядка допуска персонала Учреждения на территорию Объекта с учетом графика и условий их работы;
- установление порядка допуска лиц сторонних организаций, постоянно или временно осуществляющих свою деятельность, на территории Объекта;
- установление порядка вноса/выноса материальных ценностей с территории Объекта;
- исключение возможности вноса (выноса) на территорию Объекта веществ и предметов, с помощью которых можно совершить акт незаконного вмешательства.

### **Внутриобъектовый режим** предназначен для:

- соблюдения правил, установленных в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности, лицами, находящимися на Объекте;
- исключения несанкционированного прохода/передвижения посетителей на территории Объекта;
- установления порядка допуска работников Учреждения в помещения Объекта.

## **2. Режим рабочего времени (по МСК)**

2.1. Рабочее время в Учреждении начинается в 08:30 и заканчивается в 17:30 (понедельник-четверг), в пятницу с 08:30 до 16:30. В предпраздничные (праздничные) дни рабочий день сокращается на 1 (один) час.

2.2. Директор Учреждения, его Заместители допускаются на Объект беспрепятственно и круглосуточно.

2.3. Допуск представителей юридических и физических лиц на Объект осуществляется с 08:30 до 16:30, а в предпраздничные дни и в дни с укороченным рабочим временем с 08:30 до 15:30.

2.4. Нахождение работников на территории в нерабочее время допускается до 20:00 по рабочим дням. В случае производственной необходимости (включая выходные и праздничные дни) Руководитель структурного подразделения подписывает служебную записку на остающегося работника у Начальника управления реализации проездных документов и ее копию передает работнику охраны. Работник охраны фиксирует время прибытия и убытия работника в Журнале с указанием ФИО, времени прихода и ухода.

## **3. Порядок допуска на Объект**

3.1. Допуск на Объект работников и посетителей, осуществляется по служебным удостоверениям, а также по спискам (при предъявлении документа, удостоверяющего личность), утвержденным Директором Учреждения, либо его Заместителями.

3.2. Пожарно-спасательные расчеты, аварийно-спасательные команды, бригады скорой медицинской помощи, прибывшие для ликвидации пожаров, аварий, других чрезвычайных ситуаций, а также для эвакуации пострадавших и тяжелобольных, допускаются на Объект беспрепятственно.

## **4. Внутриобъектовый режим**

4.1. Ответственными за соблюдение внутреннего распорядка, установленного режима функционирования, порядка содержания служебных помещений и мер противопожарной безопасности на Объекте являются Руководитель Учреждения и Главный инженер.

4.2. Нахождение на территории Объекта посторонних лиц без сопровождающего недопустимо.

4.3. Все работы по обслуживанию инженерных сетей проводятся строго под контролем лица, ответственного за обслуживаемую сеть Объекта.

4.4. На территории Объекта запрещается:

4.4.1. Курить в местах, не оборудованных и не определенных для этих целей.

4.4.2. Пользоваться неисправными или самодельными электронагревательными и другими электробытовыми приборами.

4.4.3. Загромождать помещения, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, строительными и другими материалами и предметами, которые создают помехи для



системы видеонаблюдения, затрудняют эвакуацию людей и материальных ценностей, препятствуют ликвидации очагов возгорания.

4.4.4. Совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации Учреждения.

4.4.5. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на Объекте осуществляется в виде проверки руководителем Учреждения и его Заместителями, а также Руководителем охранной организации и его Заместителями, с которой заключен Договор на осуществление охранной деятельности.

## **5. Виды и порядок выдачи пропусков**

5.1. Основными документами, дающими право прохода на Объект, являются:

5.1.1. Служебное удостоверение с фотографией, выданное Отделом кадров Учреждения.

5.1.2. Списки, утвержденные Директором Учреждения и его Заместителями.

5.2. Пожарно-спасательные расчеты, аварийно-спасательные команды, Службы поискового и аварийно-спасательного обеспечения, бригады скорой медицинской помощи, прибывшие для ликвидации пожаров, аварий, других чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также для эвакуации пострадавших и тяжелобольных, допускаются на Объект беспрепятственно.

5.3. Уполномоченные представители федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, прибывающие на Объект для выполнения служебных заданий и функций допускаются на основании служебных удостоверений и заданий, предписаний, командировочных удостоверений и в сопровождении работника Учреждения.

5.4. Допуск посетителей на Объект может осуществляться по непосредственному указанию Руководителя Учреждения и его Заместителей.

## **6. Обязанности работника охраны**

6.1. Требовать от работников и посетителей Объекта соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов.

6.2. Осуществлять допуск лиц на Объект при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, ввоз (вывоз) имущества.

6.3. Применять физическую силу, специальные средства в случаях и порядке, которые установлены статьями 16-18 Закона РФ от 11.03.1992 года № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ».

6.4. Оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач.

6.5. Руководствоваться Должностной инструкцией работника охраны.

6.6. Соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц.

6.7. Обеспечивать защиту Объекта от противоправных посягательств, а также от актов незаконного вмешательства, в том числе террористической направленности.

6.8. Незамедлительно сообщать Руководителю охранной организации, в соответствующие правоохранительные органы и Руководству Учреждения ставшую им известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах, создающих на Объекте охраны угрозу безопасности людей.

6.9. Предъявлять по требованию работников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника.

6.10. Допускать для ликвидации пожаров, аварий, актов незаконного вмешательства и других стихийных бедствий пожарно-спасательные расчеты, аварийно-спасательные команды, работников бригад скорой помощи, работников правоохранительных органов.

6.11. В процессе оказания услуг по охране на Объекте, работник охраны должен строго соблюдать Правила техники безопасности и противопожарной безопасности.

6.12. Работнику охраны запрещается препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности.

Ознакомлен. Обязуюсь выполнять.

Руководитель охранного предприятия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 2020 г.

МП

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

\_\_\_\_\_ Д.А. Моисеев

**ОБРАЗЕЦ МАТЕРИАЛЬНОГО ПРОПУСКА:**

<p><b>СПБ ГКУ «Организатор перевозок»</b></p> <p>Корешок материального пропуска № _____</p> <p>Ф.И.О. _____</p> <p>_____</p> <p>откуда выносится _____</p> <p>_____</p> <p>куда выносится (вывозится) _____</p> <p>_____</p> <p>Мат. ценности _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Мат. ответственное лицо _____</p> <p>_____</p> <p>(Ф.И.О. должность)</p> <p>Руководитель подразделения _____</p> <p>_____</p> <p>(Ф.И.О. должность)</p> <p>М.П.</p> <p>« _____ » _____ 202__ г.</p> <p>Работник охраны _____</p> <p>_____</p>	<p><b>СПБ ГКУ «Организатор перевозок»</b></p> <p>Материальный пропуск № _____</p> <p>Фамилия, имя, отчество экспедитора _____</p> <p>_____</p> <p>откуда выносится _____</p> <p>_____</p> <p>куда выносится (вывозится) _____</p> <p>_____</p> <p>Мат. ценности _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Мат. ответственное лицо _____</p> <p>_____</p> <p>(Ф.И.О. должность)</p> <p>Руководитель подразделения _____</p> <p>_____</p> <p>(Ф.И.О. должность)</p> <p>М.П.</p> <p>« _____ » _____ 202__ г.</p> <p>Работник охраны _____</p> <p>_____</p>
--	--

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

\_\_\_\_\_ Д.А. Моисеев

**Форма Журнала посещения**

№№ п/п	Дата посещения	Время посещения	Ф.И.О. посетителя	Организация	Цель посещения	Кто разрешил посещение

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

\_\_\_\_\_ Д.А. Моисеев

## Образец постоянного пропуска

СПб ГКУ «Организатор перевозок»	
ПОСТОЯННЫЙ ПРОПУСК № _____	
Место для фото	Фамилия _____
	Имя _____
	Отчество _____
	Место работы _____ <small>(наименование структурного подразделения)</small>
	Должность: _____
	Время пребывания с _____ до _____ <small>(указывается время в часах)</small>
M.P.	
Начальник ОУП _____ _____ <small>(подпись)                      (расшифровка подписи)</small>	
Действителен до «_____» _____ 202__ г.	

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

Д.В. Кучеров

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

\_\_\_\_\_ Д.А. Моисеев

### Образец разового пропуска

<b>СПб ГКУ «Организатор перевозок»</b>	<b>СПб ГКУ «Организатор перевозок»</b>
<b>КОРЕШОК РАЗОВОГО ПРОПУСКА № ____</b>	<b>РАЗОВЫЙ ПРОПУСК № ____</b>
« ____ » « ____ » 202 ____ г.	« ____ » « ____ » 202 ____ г.
<b>Ф.И.О. посетителя</b>	<b>Ф.И.О. посетителя</b>
<b>Предъявлен документ</b> _____	<b>Предъявлен документ</b> _____
<b>Куда следует:</b>	<b>Куда следует:</b>
<b>Сопровождающий:</b>	<b>Сопровождающий:</b>
<b>Время: ____ час. ____ мин.</b>  <b>Дежурный:</b> _____	<b>Время: ____ час. ____ мин</b>  <b>Дежурный:</b> _____ <b>Выход разрешаю:</b> _____ <b>Время выхода:</b> _____

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

\_\_\_\_\_ Д.А. Моисеев

## ЗАЯВКА ДЛЯ ПРОХОДА на территорию СПб ГКУ «Организатор перевозок»

МЕСТО для ШТАМПА

сторонней организации

Заместитель директора по информационным системам

СПб ГКУ «Организатор перевозок»

Д.В. Кучеров

физического лица – представителя сторонней организации

В связи с \_\_\_\_\_

(ссылка на дату и номер действующего договора, указать цель и причину посещения, необходимость пребывания лица на территории, в помещении)

прошу обеспечить с “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г. до “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г. в период времени с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

пропуск на территорию СПб ГКУ «Организатор перевозок» по адресу: ул. Исполкомская, д. 16 представителя (лей) организации (физических лиц)

(наименование Объекта посещения)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации, предприятия, учреждения, от имени которого придут посетители)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество посетителя (полностью)	Место работы посетителя (наименование организации)	Дата рождения (число, месяц, год)	Место рождения (полностью)	Документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ)		Место жительства (место пребывания) посетителя (улица, дом, корпус, квартира)
					серия и номер паспорта	где, кем и когда выдан паспорт	
1	2	3	4	5	6		7
1.							
2.							
и т.д.							

**Руководитель юридического лица, организации, предприятия, учреждения**

**Подпись (расшифровка подписи)**

---

(должность, фамилия, инициалы руководителя предприятия, юридического лица, учреждения, организации, от имени которой прибудет посетитель)



**Порядок выявления и распознавания на постах охраны физических лиц, не имеющих правовых оснований на проход и/или проезд на территорию охраняемого Объекта, а также предметов и веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения на территорию охраняемого Объекта**

1. Работники охраны уполномочены проверять на охраняемом Объекте у физических лиц документы, удостоверяющие их личность, а также документы, дающие право на вход (выход) данных лиц и ввоз (вывоз) имущества на охраняемый Объект.

2. Работники охраны уполномочены выявлять соответствие предъявляемого физическим лицом пропуска/удостоверения образцу пропуска/удостоверения в соответствии с оборудованными на стенде образцами действующих служебных удостоверений и пропусков/удостоверений Учреждения на основании:

- номера пропуска/удостоверения;
- машиносчитываемой части информации;
- полного наименования Учреждения, выдавшего пропуск;
- места работы (службы);
- должности;
- фамилии, имени, отчества владельца пропуска;
- срока и временного интервала действия пропуска.

3. Работник охраны производит выявление и распознавание соответствия личности предъявителя с фотографией владельца пропуска путем визуального осмотра.

4. Работник охраны также выявляет личность физического лица по машиносчитываемой части пропуска с использованием СКУД, установленного на посту охраны Объекта.

5. При выявлении недействительных, недействующих, поддельных и аннулированных пропусков, работник охраны производит изъятие предъявляемого пропуска. О факте предъявления вышеуказанных пропусков ставится в известность лицо, ответственное за пропускной и внутриобъектовый режим Объекта.

6. Выявление предметов или веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения на Объект в личных вещах и багаже, производится работником охраны путем собеседования, а также визуального и личного досмотра физического лица и/или осмотра вещей данного лица. О факте выявления вышеуказанных предметов или веществ незамедлительно информируется ответственный работник организации, осуществляющей охрану и лицо, ответственное за пропускной и внутриобъектовый режим Учреждения.

**Перечень взрывчатых веществ, оружия или других устройств, предметов, веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения на территорию охраняемого Объекта:**

1. Взрывчатые вещества, средства взрывания и предметы ими начиненные:
  - пороха;
  - взрывные устройства и их отдельные элементы;
  - патроны боевые (в том числе малокалиберные) и строительно-монтажные;
  - патроны к газовому оружию;
  - капсюли (пистоны) охотничьи;
  - заряды твердого топлива и изделия, содержащие их в своем составе;
  - пиротехнические средства (воспламенительные, дымообразующие, зажигательные, имитационные, осветительные, фотоосветительные, сигнальные, трассирующие, специальные средства, средства активного воздействия, газогенераторы, средства пироматерики, средства помех и другие средства, содержащие пиротехнические составы);
  - пиротехнические изделия (фейерверки, хлопушки, салюты, петарды, бенгальские огни, спички, фонтаны и другие пиротехнические изделия, содержащие пиротехнические составы);
  - капсюли-детонаторы, электродетонаторы, электровоспламенители, детонирующие и огнепроводные шнуры и т.д.
2. Огнестрельное оружие и его составные части, включая стволы, затворы и др.
3. Газовое и пневматическое оружие.
4. Копии и имитации огнестрельного оружия.
5. Легковоспламеняющиеся жидкости и вещества.
6. Сжатые и сжиженные горючие газы.
7. Ядовитые и отравляющие вещества.
8. Едкие и коррозирующие вещества (кислоты, щелочи, бром и т.п.).
9. Токсичные вещества.

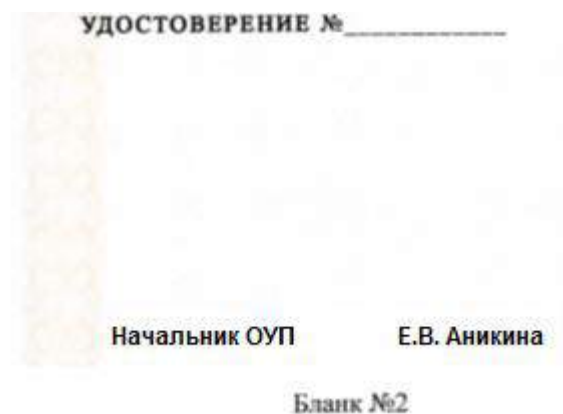
Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

\_\_\_\_\_ Д.А. Моисеев

### Образцы служебных удостоверений



СПб ГКУ «Организатор перевозок»		
УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____		
Ф.И.О.		
Должность:		
Подразделение:		
(Подпись начальника ОУП)	(Ф.И.О.)	

Бланк № 3

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

\_\_\_\_\_ Д.А. Моисеев

**Лист контроля качества**  
**оказанных Услуг на Объекте СПб ГКУ «Организатор перевозок» по**  
**адресу: \_\_\_\_\_**  
**за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_**

1. Количество постов охраны \_\_\_\_\_
2. Вид постов охраны \_\_\_\_\_
3. Режим работы поста \_\_\_\_\_
4. Контроль оказания услуг охранниками со стороны Руководства ОП в круглосуточном режиме \_\_\_\_\_
5. Мониторинг оперативной обстановки с привлечением ОД \_\_\_\_\_
6. Организация взаимодействия с органами МВД России \_\_\_\_\_
7. Пропускной и внутриобъектовый режим на Объекте охраны \_\_\_\_\_
8. Соблюдение и контроль установленных правил пожарной безопасности на Объекте \_\_\_\_\_
9. Видеонаблюдение и дистанционный контроль \_\_\_\_\_

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

\_\_\_\_\_ Д.А. Моисеев

Акт  
принятия объекта под охрану

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Заказчика в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, и представитель Исполнителя в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, составили настоящий Акт о том, что в соответствии с контрактом от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_ объект СПб ГКУ «Организатор перевозок», расположенный по адресу: Санкт-Петербург, ул. Рубинштейна д. 32, лит. А, пом. 28 Н, с \_\_ ч. \_\_ мин " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., принят под охрану.

Заказчик передает, а Исполнитель принимает во временное пользование на безвозмездной основе на период действия контракта следующее имущество и документацию, необходимые для надлежащего исполнения принятых Исполнителем обязательств по настоящему контракту:

N п/п	Передаваемое имущество и документация	Кол-во	Примечание
1	Система контроля и управления доступом (с домофоном) (СКУД)	1	
2	Система видеонаблюдения (СВН)	1	
3	Система оповещения и управления эвакуацией (СОУЭ)	1	
4	Система охранной сигнализации (ОС)	1	
5	Система тревожной сигнализации (КТС)	1	
6	Система автоматической пожарной сигнализации (АПС)	1	
7	СФППТС «Система формирования, приёма и передачи телематических сигналов»	1	
8	АРМ оператора систем безопасности	1	
9	Рабочее место охранника	1	
10	Инструкция по организации пропускного и внутриобъектового режимов охраны Объекта	1	

11	Телефон	1	
12	Должностная инструкция охранника	1	

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

\_\_\_\_\_ Д.А. Моисеев

## Акт

## принятия объекта под охрану

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Заказчика в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, и представитель Исполнителя в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, составили настоящий Акт о том, что в соответствии с контрактом от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_ объект СПб ГКУ «Организатор перевозок», расположенный по адресу: Санкт-Петербург, Московский пр., д. 83, лит. А, с \_\_\_ ч. \_\_\_ мин "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., принят под охрану.

Заказчик передает, а Исполнитель принимает во временное пользование на безвозмездной основе на период действия контракта следующее имущество и документацию, необходимые для надлежащего исполнения принятых Исполнителем обязательств по настоящему контракту:

N п/п	Передаваемое имущество и документация	Кол-во	Примечание
1	Система контроля и управления доступом (с домофоном) (СКУД)	1	
2	Система видеонаблюдения (СВН)	1	
3	Система оповещения и управления эвакуацией (СОУЭ)	1	
4	ВПВ «Система внутреннего противопожарного водоснабжения»	1	
5	Система автоматической пожарной сигнализации (АПС)	1	
6	СФППТС «Система формирования, приёма и передачи телематических сигналов»	1	
7	АРМ оператора систем безопасности	1	
8	Рабочее место охранника	1	
9	Инструкция по организации пропускного и внутриобъектового режимов охраны Объекта	1	
10	Телефон	1	
11	Должностная инструкция охранника	1	

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

\_\_\_\_\_ Д.А. Моисеев

## Акт

## принятия объекта под охрану

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Заказчика в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, и представитель Исполнителя в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, составили настоящий Акт о том, что в соответствии с контрактом от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_ объект СПб ГКУ «Организатор перевозок», расположенный по адресу: Санкт-Петербург, пл. Ленина д. 8/8, лит. А, пом. 3 Н, с \_\_\_ ч. \_\_\_ мин "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., принят под охрану.

Заказчик передает, а Исполнитель принимает во временное пользование на безвозмездной основе на период действия контракта следующее имущество и документацию, необходимые для надлежащего исполнения принятых Исполнителем обязательств по настоящему контракту:

N п/п	Передаваемое имущество и документация	Кол-во	Примечание
1	Система видеонаблюдения (СВН)	1	
2	Система оповещения и управления эвакуацией (СОУЭ)	1	
3	Система охранной сигнализации (ОС)	1	
4	Система тревожной сигнализации (КТС)	1	
5	Система автоматической пожарной сигнализации (АПС)	1	
6	СФППТС «Система формирования, приёма и передачи телематических сигналов»	1	
7	АРМ оператора систем безопасности	1	
8	Рабочее место охранника	1	
9	Инструкция по организации пропускного и внутриобъектового режимов охраны Объекта	1	
10	Телефон	1	
11	Должностная инструкция охранника	1	

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

\_\_\_\_\_ Д.А. Моисеев



## Акт

## принятия объекта под охрану

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Заказчика в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, и представитель Исполнителя в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, составили настоящий Акт о том, что в соответствии с контрактом от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_ объект СПб ГКУ «Организатор перевозок», расположенный по адресу: Санкт-Петербург, ул. Белорусская, д. 15, лит. А, с \_\_ ч. \_\_ мин "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., принят под охрану.

Заказчик передает, а Исполнитель принимает во временное пользование на безвозмездной основе на период действия контракта следующее имущество и документацию, необходимые для надлежащего исполнения принятых Исполнителем обязательств по настоящему контракту:

N п/п	Передаваемое имущество и документация	Кол-во	Примечание
1	Система контроля и управления доступом (с домофоном) (СКУД)	1	
2	Система видеонаблюдения (СВН)	1	
3	Система оповещения и управления эвакуацией (СОУЭ)	1	
4	Система охранной сигнализации (ОС)	1	
5	Система автоматической пожарной сигнализации (АПС)	1	
6	СФППТС «Система формирования, приёма и передачи телематических сигналов»	1	
7	АРМ оператора систем безопасности	1	
8	Рабочее место охранника	1	
9	Инструкция по организации пропускного и внутриобъектового режимов охраны Объекта	1	
10	Телефон	1	
11	Должностная инструкция охранника	1	

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

\_\_\_\_\_ Д.А. Моисеев

## Акт

## принятия объекта под охрану

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Заказчика в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, и представитель Исполнителя в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, составили настоящий Акт о том, что в соответствии с контрактом от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_ объект СПб ГКУ «Организатор перевозок», расположенный по адресу: Санкт-Петербург, ул. Исполкомская, д. 16. лит. А, с \_\_\_ ч. \_\_\_ мин "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., принят под охрану.

Заказчик передает, а Исполнитель принимает во временное пользование на безвозмездной основе на период действия контракта следующее имущество и документацию, необходимые для надлежащего исполнения принятых Исполнителем обязательств по настоящему контракту:

№ п/п	Передаваемое имущество и документация	Кол-во	Примечание
1	Система контроля и управления доступом (с домофоном) (СКУД)	1	
2	Система видеонаблюдения (СВН)	1	
3	Система оповещения и управления эвакуацией (СОУЭ)	1	
4	Система охранной сигнализации (ОС)	1	
5	Система тревожной сигнализации (КТС)	1	
6	Система автоматической пожарной сигнализации (АПС)	1	
7	СФППТС «Система формирования, приёма и передачи телематических сигналов»	1	
8	АПТ «Система автоматического пожаротушения»	1	
9	ВППВ «Система внутреннего противопожарного водоснабжения»	1	
10	АРМ оператора систем безопасности	1	
11	Рабочее место охранника	1	
12	Инструкция по организации пропускного и внутриобъектового режимов охраны Объекта	1	

13	Телефон	1	
14	Должностная инструкция охранника	1	

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

\_\_\_\_\_ Д.А. Моисеев

## Акт

## принятия объекта под охрану

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Заказчика в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, и представитель Исполнителя в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, составили настоящий Акт о том, что в соответствии с контрактом от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_ объект СПб ГКУ «Организатор перевозок», расположенный по адресу: Санкт-Петербург, Приморский пр., д. 22, лит. А, пом. 1-Н, 4-Н, кв. 5, с \_\_\_ ч. \_\_\_ мин "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., принят под охрану.

Заказчик передает, а Исполнитель принимает во временное пользование на безвозмездной основе на период действия контракта следующее имущество и документацию, необходимые для надлежащего исполнения принятых Исполнителем обязательств по настоящему контракту:

N п/п	Передаваемое имущество и документация	Кол-во	Примечание
1	Система контроля и управления доступом (с домофоном) (СКУД)	1	
2	Система оповещения и управления эвакуацией (СОУЭ)	1	
3	Система охранной сигнализации (ОС)	1	
4	Система тревожной сигнализации (КТС)	1	
5	Система автоматической пожарной сигнализации (АПС)	1	
6	СФППТС «Система формирования, приёма и передачи телематических сигналов»	1	
7	АРМ оператора систем безопасности	1	
8	Рабочее место охранника	1	
9	Инструкция по организации пропускного и внутриобъектового режимов охраны Объекта	1	
10	Телефон	1	
11	Должностная инструкция охранника	1	

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

\_\_\_\_\_ Д.А. Моисеев

### Акт

#### принятия объекта под охрану

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Заказчика в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, и представитель Исполнителя в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, составили настоящий Акт о том, что в соответствии с контрактом от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_ объект СПб ГКУ «Организатор перевозок», расположенный по адресу: Санкт-Петербург, Софийская ул., д. 4, лит. Ю, с \_\_ ч. \_\_ мин "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., принят под охрану.

Заказчик передает, а Исполнитель принимает во временное пользование на безвозмездной основе на период действия контракта следующее имущество и документацию, необходимые для надлежащего исполнения принятых Исполнителем обязательств по настоящему контракту:

№ п/п	Передаваемое имущество и документация	Кол-во	Примечание
1	Система оповещения и управления эвакуацией (СОУЭ)	1	
2	Система охранной сигнализации (ОС)	1	
3	Система автоматической пожарной сигнализации (АПС)	1	
4	СФППТС «Система формирования, приёма и передачи телематических сигналов»	1	
5	АРМ оператора систем безопасности	1	
6	Рабочее место охранника	1	
7	Инструкция по организации пропускного и внутриобъектового режимов охраны Объекта	1	
8	Телефон	1	
9	Должностная инструкция охранника	1	

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

\_\_\_\_\_ Д.А. Моисеев

Акт  
о снятии охраны

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Исполнителя в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, и представитель Заказчика в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, составили настоящий Акт о том, что в соответствии с контрактом от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_ охрана объекта СПб ГКУ «Организатор перевозок», расположенного по адресу: Санкт-Петербург, ул. Рубинштейна д. 32, лит. А, пом. 28 Н, снята в \_\_\_ ч. \_\_\_ мин. "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

\_\_\_\_\_ Д.А. Моисеев

Акт  
о снятии охраны

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Исполнителя в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, и представитель Заказчика в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, составили настоящий Акт о том, что в соответствии с контрактом от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_ охрана объекта СПб ГКУ «Организатор перевозок», расположенного по адресу: Санкт-Петербург, Московский пр., д. 83, лит. А, снята в \_\_ ч. \_\_ мин. "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

\_\_\_\_\_ Д.А. Моисеев

Акт  
о снятии охраны

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Исполнителя в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, и представитель Заказчика в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, составили настоящий Акт о том, что в соответствии с контрактом от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_ охрана объекта СПб ГКУ «Организатор перевозок», расположенного по адресу: Санкт-Петербург, пл. Ленина д. 8/8, лит. А, пом. 3 Н, снята в \_\_ ч. \_\_ мин."\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

\_\_\_\_\_ Д.А. Моисеев



Акт  
о снятии охраны

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Исполнителя в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, и представитель Заказчика в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, составили настоящий Акт о том, что в соответствии с контрактом от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_ охрана объекта СПб ГКУ «Организатор перевозок», расположенного по адресу: Санкт-Петербург, ул. Белорусская, д. 15, лит. А, снята в \_\_\_ ч. \_\_\_ мин."\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

\_\_\_\_\_ Д.А. Моисеев

Акт  
о снятии охраны

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Исполнителя в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, и представитель Заказчика в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, составили настоящий Акт о том, что в соответствии с контрактом от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_ охрана объекта СПб ГКУ «Организатор перевозок», расположенного по адресу: : Санкт-Петербург, ул. Исполкомская, д. 16. лит. А, снята в \_\_\_ ч. \_\_\_ мин. "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

\_\_\_\_\_ Д.А. Моисеев

Акт  
о снятии охраны

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Исполнителя в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, и представитель Заказчика в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, составили настоящий Акт о том, что в соответствии с контрактом от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_ охрана объекта СПб ГКУ «Организатор перевозок», расположенного по адресу: Санкт-Петербург, Приморский пр., д. 22, лит. А, пом. 1-Н, 4-Н, кв. 5, снята в \_\_\_ ч. \_\_\_ мин."\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

\_\_\_\_\_ Д.А. Моисеев

Акт  
о снятии охраны

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Исполнителя в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, и представитель Заказчика в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, составили настоящий Акт о том, что в соответствии с контрактом от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_ охрана объекта СПб ГКУ «Организатор перевозок», расположенного по адресу: Санкт-Петербург, Софийская ул., д. 4, лит. Ю, снята в \_\_\_ ч. \_\_\_ мин. "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

\_\_\_\_\_ Д.А. Моисеев

Акт  
сдачи-приемки оказанных услуг

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, \_\_\_\_\_ нижеподписавшиеся,  
\_\_\_\_\_ от имени "Заказчика", с  
одной стороны, и \_\_\_\_\_ от имени  
"Исполнителя", с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнитель выполнил следующие услуги в соответствии с контрактом \_\_\_\_\_

2. Заказчик принял результаты услуг в форме: \_\_\_\_\_

3. Качество оказанных услуг соответствует требованиям контракта. Заказчик каких-либо отклонений от условий контракта или других недостатков в услугах Исполнителя не обнаружил.

4. Общая стоимость оказанных услуг составляет \_\_\_\_\_, в том числе НДС в сумме \_\_\_\_\_.

5. За оказанные услуги сумма, подлежащая оплате в соответствии с условиями заключенного контракта: \_\_\_\_\_ (прописью) рублей \_\_ копеек, в том числе НДС \_\_% \_\_\_\_\_ (прописью) рублей \_\_ копеек.

Размер неустойки (штрафа, пени), подлежащий взысканию: \_\_\_\_\_ (прописью) рублей \_\_ копеек.

Основания применения и порядок расчета неустойки (штрафа, пени) \_\_\_\_\_.

Итоговая сумма, подлежащая оплате Исполнителю по контракту: \_\_\_\_\_ (прописью) рублей \_\_ копеек, в том числе НДС \_\_% \_\_\_\_\_ (прописью) рублей \_\_ копеек.

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

\_\_\_\_\_ Д.В. Кучеров

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

\_\_\_\_\_ Д.А. Моисеев

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЗАКАЗЧИК:  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОРГАНИЗАТОР ПЕРЕВОЗОК»

Исполнитель: общество с ограниченной ответственностью «ОХРАННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
«АОП»

Идентификационный код закупки: 202784037918678400100103700018010244

Дополнительное соглашение № 1  
к государственному контракту от 25.12.2020 № 03722000045200001970001

Предмет контракта – оказание охранных услуг

Цена контракта: 20 623 894 (двадцать миллионов шестьсот двадцать три тысячи  
восемьсот девяносто четыре) рубля 20 копеек, НДС не облагается в соответствии с  
положениями ст. 346.12 и 346.13 гл. 26.2 НК РФ.

В 2021 году: 12 616 081 (двенадцать миллионов шестьсот шестнадцать тысяч  
восемьдесят один) рубль 80 копеек, НДС не облагается в соответствии с положениями ст.  
346.12 и 346.13 гл. 26.2 НК РФ.

В 2022 году: 8 007 812 (восемь миллионов семь тысяч восемьсот двенадцать) рублей  
40 копеек, НДС не облагается в соответствии с положениями ст. 346.12 и 346.13 гл. 26.2 НК РФ.

Финансирование: бюджет Санкт-Петербурга			Год: 2021-2022
КОД РАЗДЕЛА	ЦЕЛЕВАЯ СТАТЬЯ	ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СТАТЬЯ	КОД ВИДА РАСХОДОВ
0408	0540060260	226	244

Способ определения Исполнителя (Поставщика, Подрядчика): электронный аукцион.



**Дополнительное соглашение № 1  
к государственному контракту от 25.12.2020 № 03722000045200001970001**

г. Санкт-Петербург

« 20 » января 2021 г.

Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Организатор перевозок», именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице заместителя директора по информационным системам Кучерова Дмитрия Владимировича, действующего на основании доверенности от 11.01.2021 г. № 4, с одной стороны, и общество с ограниченной ответственностью «ОХРАННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «АОП», именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице генерального директора Моисеева Дениса Александровича, действующего на основании Устава, (лицензия от "04" апреля 2006 г. N 895) с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящее дополнительное соглашение к государственному контракту от 25.12.2020 № 03722000045200001970001 (идентификационный код закупки 202784037918678400100103700018010244 (далее - контракт) о нижеследующем:

1. В связи с допущенной технической ошибкой, стороны пришли к соглашению изложить п.5.1 Контракта и п.1.2. Технического задания в следующей редакции: «Цена Контракта составляет 20 623 894 (двадцать миллионов шестьсот двадцать три тысячи восемьсот девяносто четыре) рубля 20 копеек, НДС не облагается в соответствии с положениями ст. 346.12 и 346.13 гл. 26.2 НК РФ, в том числе:

в 2021 году: 12 616 081 (двенадцать миллионов шестьсот шестнадцать тысяч восемьдесят один) рубль 80 копеек, НДС не облагается в соответствии с положениями ст. 346.12 и 346.13 гл. 26.2 НК РФ;

в 2022 году: 8 007 812 (восемь миллионов семь тысяч восемьсот двенадцать) рублей 40 копеек, НДС не облагается в соответствии с положениями ст. 346.12 и 346.13 гл. 26.2 НК РФ».

2. Дополнительное соглашение вступает в силу с момента его заключения и распространяет действие на отношения сторон с 25.12.2020 года.

3. Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Заказчика, второй – у Исполнителя.

4. Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Контракта.

5. Остальные условия Контракта остаются без изменения.

**Заказчик:**

СПб ГКУ «Организатор перевозок»  
191002, Санкт-Петербург,  
Рубинштейна ул., д.32, лит.А  
ОГРН 1089847002728  
ИНН/КПП 7840379186/784001001  
Лицевой счет в Комитете финансов  
(Управление казначейства) 0240002

**Исполнитель:**

ООО «ОП «АОП»  
Адрес: 191036, Санкт-Петербург, Лиговский  
пр. д.10 оф. 5140.  
ИНН 7842329991 / КПП 784201001  
ОГРН 1067847310013  
ОКПО 46901337  
Банковские реквизиты:  
Отделение «Софийское»  
ПАО «ЭНЕРГОМАШБАНК»  
К/с: 30101810700000000754  
Р/с: 40702810040000000790  
БИК: 044030754  
Тел. +7(921)9165032; Факс: +7(812)3883802  
E-mail: via74@live.ru

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

Д.В. Кучеров

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

Д.А. Моисеев

ГЛАВНЫЙ РАСПОРЯДИТЕЛЬ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА: КОМИТЕТ ПО ТРАНСПОРТУ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЗАКАЗЧИК:  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОРГАНИЗАТОР ПЕРЕВОЗОК»

Исполнитель: общество с ограниченной ответственностью «ОХРАННОЕ  
ПРЕДПРИЯТИЕ «АОП»

Идентификационный код закупки: 202784037918678400100103700018010244

Дополнительное соглашение № 2 к государственному контракту  
от 25.12.2020 № 03722000045200001970001

**Предмет контракта – оказание охранных услуг**

**Цена контракта:** 20 623 894 (двадцать миллионов шестьсот двадцать три тысячи  
восемьсот девяносто четыре) рубля 20 копеек, НДС не облагается в соответствии с  
положениями ст. 346.12 и 346.13 гл. 26.2 НК РФ.

**В 2021 году:** 12 616 081 (двенадцать миллионов шестьсот шестнадцать тысяч  
восемьдесят один) рубль 80 копеек, НДС не облагается в соответствии с положениями ст.  
346.12 и 346.13 гл. 26.2 НК РФ.

**В 2022 году:** 8 007 812 (восемь миллионов семь тысяч восемьсот двенадцать) рублей  
40 копеек, НДС не облагается в соответствии с положениями ст. 346.12 и 346.13 гл. 26.2 НК  
РФ.

**Финансирование:** бюджет Санкт-Петербурга

**Год:** 2021-2022

КОД РАЗДЕЛА	ЦЕЛЕВАЯ СТАТЬЯ	ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СТАТЬЯ	КОД ВИДА РАСХОДОВ
0408	0540060260	226	244

**Способ определения Исполнителя (Поставщика, Подрядчика):** электронный  
аукцион.



**Дополнительное соглашение № 2  
к государственному контракту от 25.12.2020 № 03722000045200001970001**

г. Санкт-Петербург

« 17 » июня 2021 г.

Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Организатор перевозок», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице заместителя директора по технологическому и техническому обеспечению Кучерова Дмитрия Владимировича, действующего на основании доверенности от 25.05.2021 № 205, с одной стороны, и общество с ограниченной ответственностью «ОХРАННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «АОП», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице генерального директора Моисеева Дениса Александровича, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», а по отдельности – «Сторона», заключили настоящее дополнительное соглашение к государственному контракту от 25.12.2020 № 03722000045200001970001 (ИКЗ: 202784037918678400100103700018010244) (далее – Контракт) о нижеследующем:

1. В связи с изменениями банковских реквизитов Исполнителя, Стороны пришли к соглашению внести изменения в раздел 12 Контракта и изложить реквизиты Исполнителя в следующей редакции:

**«Исполнитель:**

ООО «ОП «АОП»

Адрес: 191036, Санкт-Петербург, Лиговский пр. д.10 оф. 5140.

ИНН 7842329991 / КПП 784201001

ОГРН 1067847310013

ОКПО 46901337

БИК 044030653

Р/с 40702810555000064373 Северо-Западный Банк ПАО Сбербанк

К/с 30101810500000000653

Тел. +7(921)9165032

Факс: +7(812)3883802

E-mail: via74@live.ru».

2. Дополнительное соглашение вступает в законную силу с момента его заключения и распространяет свое действие на правоотношения Сторон, возникшие с 31.05.2021.

3. Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Заказчика, второй – у Исполнителя, и является неотъемлемой частью Контракта.

4. Остальные условия Контракта, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются без изменения.

**Заказчик:**

СПб ГКУ «Организатор перевозок»

191002, Санкт-Петербург,

Рубинштейна ул., д.32, лит.А

ОГРН 1089847002728

ИНН/КПП 7840379186/784001001

Лицевой счет в Комитете финансов

(Управление казначейства) 0240002

**Исполнитель:**

ООО «ОП «АОП»

Адрес: 191036, Санкт-Петербург, Лиговский пр. д.10 оф. 5140.

ИНН 7842329991 / КПП 784201001

ОГРН 1067847310013

ОКПО 46901337

БИК 044030653

Р/с 40702810555000064373 Северо-Западный

Банк ПАО Сбербанк

К/с 30101810500000000653

Тел. +7(921)9165032

Факс: +7(812)3883802

E-mail: via74@live.ru

Заместитель директора  
по технологическому  
и техническому обеспечению  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»



Д.В. Кучеров

Генеральный директор

ООО «ОП «АОП»



Д.А. Моисеев

ГЛАВНЫЙ РАСПОРЯДИТЕЛЬ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА: КОМИТЕТ ПО ТРАНСПОРТУ

ЭКЗЕМПЛЯР СПЫГКУ  
«ОРГАНИЗАТОР  
ПЕРЕВОЗОК»

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЗАКАЗЧИК:  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОРГАНИЗАТОР ПЕРЕВОЗОК»

**Исполнитель: общество с ограниченной ответственностью «ОХРАННОЕ  
ПРЕДПРИЯТИЕ «АОП»**

**Идентификационный код закупки: 202784037918678400100103700018010244**

**Дополнительное соглашение № 3 к государственному контракту  
от 25.12.2020 № 03722000045200001970001**

**Предмет контракта – оказание охранных услуг.**

**Цена контракта:** 20 623 894 (двадцать миллионов шестьсот двадцать три тысячи восемьсот девяносто четыре) рубля 20 копеек, НДС не облагается в соответствии с положениями ст. 346.12 и 346.13 гл. 26.2 НК РФ.

**В 2021 году:** 12 616 081 (двенадцать миллионов шестьсот шестнадцать тысяч восемьдесят один) рубль 80 копеек, НДС не облагается в соответствии с положениями ст. 346.12 и 346.13 гл. 26.2 НК РФ.

**В 2022 году:** 8 007 812 (восемь миллионов семь тысяч восемьсот двенадцать) рублей 40 копеек, НДС не облагается в соответствии с положениями ст. 346.12 и 346.13 гл. 26.2 НК РФ.

**Цена контракта с учетом дополнительного соглашения:** 20 586 109 (двадцать миллионов пятьсот восемьдесят шесть тысяч сто девять) рублей 32 копейки, НДС не облагается в соответствии с положениями ст. 346.12 и 346.13 гл. 26.2 НК РФ.

**Финансирование:** бюджет Санкт-Петербурга

**Год:** 2021-2022

КОД РАЗДЕЛА	ЦЕЛЕВАЯ СТАТЬЯ	ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СТАТЬЯ	КОД ВИДА РАСХОДОВ
0408	0540060260	226	244

**Способ определения Исполнителя (Поставщика, Подрядчика):**  
электронный аукцион.



**Дополнительное соглашение № 3  
к государственному контракту от 25.12.2020 № 03722000045200001970001**

г. Санкт-Петербург

« 18 » августа 2021 г.

Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Организатор перевозок», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице заместителя директора по технологическому и техническому обеспечению Кучерова Дмитрия Владимировича, действующего на основании доверенности от 25.05.2021 № 205, с одной стороны, и общество с ограниченной ответственностью «ОХРАННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «АОП», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице генерального директора Моисеева Дениса Александровича, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», а по отдельности – «Сторона», заключили настоящее дополнительное соглашение к государственному контракту от 25.12.2020 № 03722000045200001970001 (ИКЗ: 202784037918678400100103700018010244) (далее – Контракт) о нижеследующем:

1. В связи с изменением режима работы Заказчика в период с 01.09.2021 по 30.09.2021 на объекте: г. Санкт-Петербург, пл. Ленина, д.8/8, лит. А, пом.3Н., стороны на основании пп.б п.1 ч.1 ст.95 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и п. 11.2 Контракта пришли к соглашению уменьшить предусмотренный Контрактом объем Услуг не более чем на десять процентов согласно Расчету уменьшения объема услуг (Приложение № 1 к дополнительному соглашению) в части организации 13-ти часового невооруженного поста охраны в период с 01.09.2021 по 30.09.2021 по адресу: Санкт-Петербург, пл. Ленина, д.8/8, лит. А, пом.3Н.

2. Стороны пришли к соглашению уменьшить цену Контракта на 37 784 (тридцать семь тысяч семьсот восемьдесят четыре) рубля 88 копеек, НДС не облагается в соответствии с положениями ст. 346.12 и 346.13 гл. 26.2 НК РФ.

3. Цена Контракта с учетом настоящего дополнительного соглашения составит 20 586 109 (двадцать миллионов пятьсот восемьдесят шесть тысяч сто девять) рублей 32 копейки, НДС не облагается в соответствии с положениями ст. 346.12 и 346.13 гл. 26.2 НК РФ, в том числе:

в 2021 году: 12 578 296 (двенадцать миллионов пятьсот семьдесят восемь тысяч двести девяносто шесть) рублей 92 копеек, НДС не облагается в соответствии с положениями ст. 346.12 и 346.13 гл. 26.2 НК РФ;

в 2022 году: 8 007 812 (восемь миллионов семь тысяч восемьсот двенадцать) рублей 40 копеек, НДС не облагается в соответствии с положениями ст. 346.12 и 346.13 гл. 26.2 НК РФ.

4. Дополнительное соглашение вступает в силу с 01.09.2021 года.

5. Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Заказчика, второй – у Исполнителя.

6. Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Контракта.

7. Остальные условия Контракта остаются без изменения.

8. Приложение к настоящему дополнительному соглашению:

8.1. Приложение № 1 – Расчет уменьшения услуг.

**Заказчик:**

СПб ГКУ «Организатор перевозок»  
191002, Санкт-Петербург,  
Рубинштейна ул., д.32, лит.А  
ОГРН 1089847002728  
ИНН/КПП 7840379186/784001001  
Лицевой счет в Комитете финансов  
(Управление казначейства) 0240002

Заместитель директора  
по технологическому  
и техническому обеспечению  
СПб ГКУ «Организатор  
перевозок»

Д.В. Кучеров



**Исполнитель:**

ООО «ОП «АОП»  
Адрес: 191036, Санкт-Петербург,  
Лиговский пр. д.10, оф. 5140.  
ИНН 7842329991 / КПП 784201001  
ОГРН 1067847310013  
ОКПО 46901337  
БИК 044030653  
Р/с 40702810555000064373 Северо-  
Западный  
Банк ПАО Сбербанк  
К/с 301018105000000000653  
Тел. +7(921)9165032  
Факс: +7(812)3883802  
E-mail: via74@live.ru

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

Д.А. Моисеев





**Расчет уменьшения объема услуг**

Наименование услуг	Количество часов, предусмотренное Контрактом при заключении	Количество часов, составляющее 10% от объема услуг	Количество часов, предусмотренное Контрактом (в часах) с учетом ранее внесенных изменений	Предлагаемые изменения (в часах)	Общее количество уменьшаемого объема часов
Услуги 13-ти часового невооруженного поста охраны	7 098	709,8		7 098 (-196)	- 196

Заместитель директора  
по технологическому  
и техническому обеспечению  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»



Д.В. Кучеров

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»



Д.А. Моисеев

# Акт сдачи-приемки оказанных услуг № 8 от 31 января 2021 г.

Исполнитель: ООО "ОП" АОП", ИНН 7842329991, 191036, Санкт-Петербург г, Лиговский пр-кт, дом 10, офис 5140 р/с 40702810040000000790, в банке ПАО "ЭНЕРГОМАШБАНК", БИК 044030754, к/с 301018107000000000754

Заказчик: СПб ГКУ «Организатор перевозок», ИНН 7840379186, 191002, Санкт-Петербург г, Рубинштейна ул, дом № 32, литера А

Основание: ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОНТРАКТ №03722000045200001970001 от 25.12.2020 года

№	Наименование работ, услуг	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Оказание охранных услуг силами 8-ми круглосуточных постов невооруженной охраны в январе 2021 года по Государственному контракту № 03722000045200001970001 от 25.12.2020 года.	5 952	час	183,68	1 093 263,36
2	Оказание охранных услуг силами одного 13-ти часового поста невооруженной охраны в январе 2021 года по Государственному контракту № 03722000045200001970001 от 25.12.2020 года.	403	час	192,78	77 690,34

Итого: 1 170 953,70  
Без налога (НДС)

Всего оказано услуг 2, на сумму 1 170 953,70 руб.

Один миллион сто семьдесят тысяч девятьсот пятьдесят три рубля 70 копеек

## ИСПОЛНИТЕЛЬ

Генеральный директор ООО "ОП" АОП"



## ЗАКАЗЧИК

СПб ГКУ «Организатор перевозок»



Услуги оказаны в  
установленном объеме,  
в установленном срок.  
Исполнен ОКБ и ВП  
Матвеев В.П.  
03. февраля 2021.



Акт № 18  
сдачи-приемки оказанных услуг

" 28 " февраля 2021 г.

Мы, Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Организатор перевозок», именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице заместителя директора по информационным системам Кучерова Дмитрия Владимировича, действующего на основании доверенности № 4 от 11.01.2021г, с одной стороны, и общество с ограниченной ответственностью «ОХРАННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «АОП», именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице генерального директора Моисеева Дениса Александровича, действующего на основании Устава, (лицензия от "04" апреля 2006 г. N 895), с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнитель выполнил следующие услуги в соответствии с контрактом:

№	услуги	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Оказание охранных услуг силами 8-ми круглосуточных постов невооруженной охраны в феврале 2021 года по Государственному контракту № 03722000045200001970001 от 25 декабря 2020 года.	5 376	час	183,68	987 463,68
2	Оказание охранных услуг силами одного 13-ти часового поста невооруженной охраны в феврале 2021 года по Государственному контракту № 03722000045200001970001 от 25 декабря 2020 года.	364	час	192,78	70 171,92
Итого:					1 057 635,60

2. Заказчик принял результаты услуг в форме, представленных отчетных документов в соответствии с условиями Государственного контракта.

3. Качество оказанных услуг соответствует требованиям контракта. Заказчик каких-либо отклонений от условий контракта или других недостатков в услугах Исполнителя не обнаружил.

4. Общая стоимость оказанных услуг составляет **1 057 635 руб. 60 коп.** (Один миллион пятьдесят семь тысяч шестьсот тридцать пять руб. 60 коп.) НДС не облагается.

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»



*М. а.з. 2021.*

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»



Д.А. Моисеев

*Услуги оказаны в  
удовлетворении заявки, в установленном  
объеме.*

*Носовым О.В. а.з.*

*М. а.з. 2021.*



**Акт № 28**  
сдачи-приемки оказанных услуг

" 31 " марта 2021 г.

Мы, Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Организатор перевозок», именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице заместителя директора по информационным системам Кучерова Дмитрия Владимировича, действующего на основании доверенности № 4 от 11.01.2021г, с одной стороны, и общество с ограниченной ответственностью «ОХРАННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «АОП», именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице генерального директора Моисеева Дениса Александровича, действующего на основании Устава, (лицензия от "04" апреля 2006 г. N 895), с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнитель выполнил следующие услуги в соответствии с контрактом:

№	услуги	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Оказание охранных услуг силами 8-ми круглосуточных постов невооруженной охраны в марте 2021 года по Государственному контракту № 03722000045200001970001 от 25 декабря 2020 года.	5 952	час	183,68	1 093 263,36
2	Оказание охранных услуг силами одного 13-ти часового поста невооруженной охраны в марте 2021 года по Государственному контракту № 03722000045200001970001 от 25 декабря 2020 года.	403	час	192,78	77 690,34
Итого:					<b>1 170 953,70</b>

2. Заказчик принял результаты услуг в форме, представленных отчетных документов в соответствии с условиями Государственного контракта.

3. Качество оказанных услуг соответствует требованиям контракта. Заказчик каких-либо отклонений от условий контракта или других недостатков в услугах Исполнителя не обнаружил.

4. Общая стоимость оказанных услуг составляет **1 170 953 руб. 70 коп.** (Один миллион сто семьдесят тысяч девятьсот пятьдесят три рубля 70 копеек.) НДС не облагается.

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

Д.В. Кучеров

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

Д.А. Моисеев

*Услуги оказаны в  
удовлетворительной форме и  
в установленные сроки.  
Нотариус ФКБВ ЗЧ  
Моисеев В.П.  
05.04.21г.*



Акт № 37  
сдачи-приемки оказанных услуг

" 30 " апреля 2021 г.

Мы, Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Организатор перевозок», именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице заместителя директора по информационным системам Кучерова Дмитрия Владимировича, действующего на основании доверенности № 4 от 11.01.2021г, с одной стороны, и общество с ограниченной ответственностью «ОХРАННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «АОП», именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице генерального директора Моисеева Дениса Александровича, действующего на основании Устава, (лицензия от "04" апреля 2006 г. N 895), с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнитель выполнил следующие услуги в соответствии с контрактом:

№	услуги	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Оказание охранных услуг силами 8-ми круглосуточных постов невооруженной охраны в апреле 2021 года по Государственному контракту № 03722000045200001970001 от 25 декабря 2020 года.	5 760	час	183,68	1 057 996,80
2	Оказание охранных услуг силами одного 13-ти часового поста невооруженной охраны в апреле 2021 года по Государственному контракту № 03722000045200001970001 от 25 декабря 2020 года.	390	час	192,78	75 184,20
Итого:					1 133 181,00

2. Заказчик принял результаты услуг в форме, представленных отчетных документов в соответствии с условиями Государственного контракта.

3. Качество оказанных услуг соответствует требованиям контракта. Заказчик каких-либо отклонений от условий контракта или других недостатков в услугах Исполнителя не обнаружил.

4. Общая стоимость оказанных услуг составляет 1 133 181 руб. 00 коп. (Один миллион сто тридцать три тысячи сто восемьдесят один рубль 00 копеек.) НДС не облагается.

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

Д.В. Кучеров

07.05.2021.

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

Д.А. Моисеев



Венгрия, в  
удовольствие  
установление  
Роскош, в  
материал В. П.  
02.06.2021.



**Акт № 55**  
сдачи-приемки оказанных услуг

" 30 " июня 2021 г.

Мы, Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Организатор перевозок», именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице заместителя директора по информационным системам Кучерова Дмитрия Владимировича, действующего на основании доверенности № 4 от 11.01.2021г, с одной стороны, и общество с ограниченной ответственностью «ОХРАННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «АОП», именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице генерального директора Моисеева Дениса Александровича, действующего на основании Устава, (лицензия от "04" апреля 2006 г. N 895), с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнитель выполнил следующие услуги в соответствии с контрактом:

№	услуги	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Оказание охранных услуг силами 8-ми круглосуточных постов невооруженной охраны в июне 2021 года по Государственному контракту № 03722000045200001970001 от 25 декабря 2020 года.	5 760	час	183,68	1 057 996,80
2	Оказание охранных услуг силами одного 13-ти часового поста невооруженной охраны в июне 2021 года по Государственному контракту № 03722000045200001970001 от 25 декабря 2020 года.	390	час	192,78	75 184,20
<b>Итого:</b>					<b>1 133 181,00</b>

2. Заказчик принял результаты услуг в форме, представленных отчетных документов в соответствии с условиями Государственного контракта.

3. Качество оказанных услуг соответствует требованиям контракта. Заказчик каких-либо отклонений от условий контракта или других недостатков в услугах Исполнителя не обнаружил.

4. Общая стоимость оказанных услуг составляет 1 133 181 руб. 00 коп. (Один миллион сто тридцать три тысячи сто восемьдесят один рубль 00 копеек.) НДС не облагается.

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

Д.В. Кучеров

*По доверенности № 4  
от 11.01.21, 04.07.21*

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

Д.А. Моисеев

*Услуги оказаны в  
удовлетворительном качестве  
в удовлетворительном виде.  
Начальник ОПС Зет  
С.А. Матвеев В.К.  
04.07.21*



Акт № 64  
сдачи-приемки оказанных услуг

" 31 " июля 2021 г.

Мы, Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Организатор перевозок», именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице заместителя директора по информационным системам Кучерова Дмитрия Владимировича, действующего на основании доверенности № 4 от 11.01.2021г, с одной стороны, и общество с ограниченной ответственностью «ОХРАННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «АОП», именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице генерального директора Моисеева Дениса Александровича, действующего на основании Устава, (лицензия от "04" апреля 2006 г. N 895), с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнитель выполнил следующие услуги в соответствии с контрактом:

№	услуги	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Оказание охранных услуг силами 8-ми круглосуточных постов невооруженной охраны в июле 2021 года по Государственному контракту № 03722000045200001970001 от 25 декабря 2020 года.	5 952	час	183,68	1 093 263,36
2	Оказание охранных услуг силами одного 13-ти часового поста невооруженной охраны в июле 2021 года по Государственному контракту № 03722000045200001970001 от 25 декабря 2020 года.	403	час	192,78	77 690,34
Итого:					1 170 953,70

2. Заказчик принял результаты услуг в форме, представленных отчетных документов в соответствии с условиями Государственного контракта.

3. Качество оказанных услуг соответствует требованиям контракта. Заказчик каких-либо отклонений от условий контракта или других недостатков в услугах Исполнителя не обнаружил.

4. Общая стоимость оказанных услуг составляет **1 170 953 руб. 70 коп.** (Один миллион сто семьдесят тысяч девятьсот пятьдесят три рубля 70 копеек.) НДС не облагается.

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

Д.В. Кучеров

по переданности № 4 от 11.01.21  
10/08.21.

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»



Моисеев

Моисеев В.Р.  
04.08.11

1. Исполнитель выполнил следующие услуги в соответствии с контрактом:

4. Общая стоимость оказанных услуг составляет **1 170 953 руб. 70 коп.** (Один миллион сто семьдесят тысяч девятьсот пятьдесят три рубля 70 копеек.) НДС не облагается.

Д.В. Кучеров

02.07.21

Генеральный директор  
ООО «ОП «ДОП»

Д.А. Монсеев

Урок проводится в  
футбольном зале школы. В  
футбольном зале школы.

Насколько ОКБ и др.  
применяется - пометка ВР.  
02.09.21



**Акт № 83**  
сдачи-приемки оказанных услуг

" 30 " сентября 2021 г.

Мы, Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Организатор перевозок», именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице заместителя директора по информационным системам Кучерова Дмитрия Владимировича, действующего на основании доверенности № 4 от 11.01.2021г, с одной стороны, и общество с ограниченной ответственностью «ОХРАННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «АОП», именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице генерального директора Моисеева Дениса Александровича, действующего на основании Устава, (лицензия от "04" апреля 2006 г. N 895), с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнитель выполнил следующие услуги в соответствии с контрактом:

№	услуги	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Оказание охранных услуг силами 8-ми круглосуточных постов невооруженной охраны в сентябре 2021 года по Государственному контракту № 03722000045200001970001 от 25 декабря 2020 года.	5 760	час	183,68	1 057 996,80
2	Оказание охранных услуг силами одного 13-ти часового поста невооруженной охраны в сентябре 2021 года по Государственному контракту № 03722000045200001970001 от 25 декабря 2020 года.	194	час	192,78	37 399,32
<b>Итого:</b>					<b>1 095 396-12</b>

2. Заказчик принял результаты услуг в форме, представленных отчетных документов в соответствии с условиями Государственного контракта.

3. Качество оказанных услуг соответствует требованиям контракта. Заказчик каких-либо отклонений от условий контракта или других недостатков в услугах Исполнителя не обнаружил.

4. Общая стоимость оказанных услуг составляет **1 095 396 руб. 12 коп.** (Один миллион девяносто пять тысяч триста девяносто шесть рублей 12 копеек.) НДС не облагается.

Заместитель директора  
по технологическому  
и техническому обеспечению  
СПб-ГКУ «Организатор перевозок»

Д.В. Кучеров

*по доверенности № 4 от 11.01.21*

*05.10.2021*

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

Д.А. Моисеев

*Услуги оказаны в  
установленной форме в  
установленные сроки.  
Моисеев Д.А.  
Моисеев В.Г.  
09.10.21*

**Акт № 96**  
сдачи-приемки оказанных услуг

№ 31 " октября 2021 г.

Мы, Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Организатор перевозок», именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице заместителя директора по информационным системам Кучерова Дмитрия Владимировича, действующего на основании доверенности № 4 от 11.01.2021г, с одной стороны, и общество с ограниченной ответственностью «ОХРАННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «АОП», именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице генерального директора Монсеева Дениса Александровича, действующего на основании Устава, (лицензия от "04" апреля 2006 г. N 895), с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнитель выполнил следующие услуги в соответствии с контрактом:

№	услуги	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Оказание охранных услуг силами 8-ми круглосуточных постов невооруженной охраны в октябре 2021 года по Государственному контракту № 03722000045200001970001 от 25 декабря 2020 года.	5 952	час	183,68	1 093 263,36
2	Оказание охранных услуг силами одного 13-ти часового поста невооруженной охраны в октябре 2021 года по Государственному контракту № 03722000045200001970001 от 25 декабря 2020 года.	403	час	192,78	77 690,34
<b>Итого:</b>					<b>1 170 953,70</b>

2. Заказчик принял результаты услуг в форме, представленных отчетных документов в соответствии с условиями Государственного контракта.

3. Качество оказанных услуг соответствует требованиям контракта. Заказчик каких-либо отклонений от условий контракта или других недостатков в услугах Исполнителя не обнаружил.

4. Общая стоимость оказанных услуг составляет **1 170 953 руб. 70 коп.** (Один миллион сто семьдесят тысяч девятьсот пятьдесят три рубля 70 копеек.) НДС не облагается.

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

Д.В. Кучеров

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

Д.А. Монсеев

*Услуги оказаны в  
установленной форме  
в удовлетворение заявки  
№ 03722000045200001970001  
от 25.12.2020г. - Монсеев Д.А. -  
09.11.2021г.*



Акт № 97  
сдачи-приемки оказанных услуг

" 30 " ноября 2021 г.

Мы, Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Организатор перевозок», именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице заместителя директора по информационным системам Кучерова Дмитрия Владимировича, действующего на основании доверенности № 4 от 11.01.2021г, с одной стороны, и общество с ограниченной ответственностью «ОХРАННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «АОП», именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице генерального директора Моисеева Дениса Александровича, действующего на основании Устава, (лицензия от "04" апреля 2006 г. N 895), с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнитель выполнил следующие услуги в соответствии с контрактом:

№	услуги	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Оказание охранных услуг силами 8-ми круглосуточных постов невооруженной охраны в ноябре 2021 года по Государственному контракту № 03722000045200001970001 от 25 декабря 2020 года.	5 760	час	183,68	1 057 996,80
2	Оказание охранных услуг силами одного 13-ти часового поста невооруженной охраны в ноябре 2021 года по Государственному контракту № 03722000045200001970001 от 25 декабря 2020 года.	390	час	192,78	75 184,20
Итого:					1 133 181-00

2. Заказчик принял результаты услуг в форме, представленных отчетных документов в соответствии с условиями Государственного контракта.

3. Качество оказанных услуг соответствует требованиям контракта. Заказчик каких-либо отклонений от условий контракта или других недостатков в услугах Исполнителя не обнаружил.

4. Общая стоимость оказанных услуг составляет 1 133 181 руб. 00 коп. (Один миллион сто тридцать три тысячи сто восемьдесят один рубль 00 копеек) НДС не облагается.

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»



Д.В. Кучеров

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»



Д.А. Моисеев

*Услуги оказаны в  
установленном объеме  
в установленные сроки.*

*Начальник ОКБ и ЗЧ*

*С.А. Моисеев - Моисеев Д.А.  
09.12.2021*



Акт № 106  
сдачи-приемки оказанных услуг

" 31 " декабря 2021 г.

Мы, Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Организатор перевозок», именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице заместителя директора по информационным системам Кучерова Дмитрия Владимировича, действующего на основании доверенности № 4 от 11.01.2021г, с одной стороны, и общество с ограниченной ответственностью «ОХРАННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «АОП», именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице генерального директора Моисеева Дениса Александровича, действующего на основании Устава, (лицензия от "04" апреля 2006 г. N 895), с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнитель выполнил следующие услуги в соответствии с контрактом:

№	услуги	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Оказание охранных услуг силами 8-ми круглосуточных постов невооруженной охраны в декабре 2021 года по Государственному контракту № 03722000045200001970001 от 25 декабря 2020 года.	5 952	час	183,68	1 093 263,36
2	Оказание охранных услуг силами одного 13-ти часового поста невооруженной охраны в декабре 2021 года по Государственному контракту № 03722000045200001970001 от 25 декабря 2020 года.	403	час	192,78	77 690,34
Итого:					1 170 953,70

2. Заказчик принял результаты услуг в форме, представленных отчетных документов в соответствии с условиями Государственного контракта.

3. Качество оказанных услуг соответствует требованиям контракта. Заказчик каких-либо отклонений от условий контракта или других недостатков в услугах Исполнителя не обнаружил.

4. Общая стоимость оказанных услуг составляет **1 170 953 руб. 70 коп.** (Один миллион сто семьдесят тысяч девятьсот пятьдесят три рубля 70 копеек.) НДС не облагается.

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

Д.В. Кучеров

По доверенности № 4  
от 01.01.2021г.

18.01.2022

Услуги оказаны в  
указанном объеме,  
в соответствии с  
Актом № 106 от 30.12.2021  
12.01.22

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

Д.А. Моисеев





**Акт № 9**  
сдачи-приемки оказанных услуг

" 31 " января 2022 г.

Мы, Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Организатор перевозок», именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице заместителя директора по технологическому и техническому обеспечению Кучерова Дмитрия, действующего на основании доверенности № 4 от 01.01.2022 г, с одной стороны, и общество с ограниченной ответственностью «ОХРАННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «АОП», именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице генерального директора Моисеева Дениса Александровича, действующего на основании Устава, (лицензия от "04" апреля 2006 г. N 895), с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнитель выполнил следующие услуги в соответствии с контрактом:

№	услуги	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Оказание охранных услуг силами 8-ми круглосуточных постов невооруженной охраны в январе 2022 года по Государственному контракту № 03722000045200001970001 от 25 декабря 2020 года.	5 952	час	183,68	1 093 263,36
2	Оказание охранных услуг силами одного 13-ти часового поста невооруженной охраны в январе 2022 года по Государственному контракту № 03722000045200001970001 от 25 декабря 2020 года.	403	час	192,78	77 690,34
<b>Итого:</b>					<b>1 170 953,70</b>

2. Заказчик принял результаты услуг в форме, представленных отчетных документов в соответствии с условиями Государственного контракта.

3. Качество оказанных услуг соответствует требованиям контракта. Заказчик каких-либо отклонений от условий контракта или других недостатков в услугах Исполнителя не обнаружил.

4. Общая стоимость оказанных услуг составляет **1 170 953 руб. 70 коп.** (Один миллион сто семьдесят тысяч девятьсот пятьдесят три рубля 70 копеек.) НДС не облагается.

Заместитель директора  
по технологическому  
и техническому обеспечению  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

Д.В. Кучеров

09.02.2022.

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»



Д.А. Моисеев

*Задание выполнено в  
установленном объеме,  
в соответствии с графиком.  
Подпись ОКБ и др.  
Моисеев Д.А.  
01.02.2022*



Акт № 21  
сдачи-приемки оказанных услуг

" 28 " февраля 2022 г.

Мы, Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Организатор перевозок», именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице заместителя по технологическому и техническому обеспечению Кучерова Дмитрия Владимировича, действующего на основании доверенности № 4 от 01.01.2022г, с одной стороны, и общество с ограниченной ответственностью «ОХРАННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «АОП», именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице генерального директора Моисеева Дениса Александровича, действующего на основании Устава, (лицензия от "04" апреля 2006 г. N 895), с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнитель выполнил следующие услуги в соответствии с контрактом:

№	услуги	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Оказание охранных услуг силами 8-ми круглосуточных постов невооруженной охраны в феврале 2022 года по Государственному контракту № 03722000045200001970001 от 25 декабря 2020 года,	5 376	час	183,68	987 463,68
2	Оказание охранных услуг силами одного 13-ти часового поста невооруженной охраны в феврале 2022 года по Государственному контракту № 03722000045200001970001 от 25 декабря 2020 года.	364	час	192,78	70 171,92
Итого:					1 057 635,60

2. Заказчик принял результаты услуг в форме, представленных отчетных документов в соответствии с условиями Государственного контракта.

3. Качество оказанных услуг соответствует требованиям контракта. Заказчик каких-либо отклонений от условий контракта или других недостатков в услугах Исполнителя не обнаружил.

4. Общая стоимость оказанных услуг составляет 1 057 635 руб. 60 коп. (Один миллион пятьдесят семь тысяч шестьсот тридцать пять рублей 60 копеек.) НДС не облагается.

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

Д.В. Кучеров

09.03.2022

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»



Моисеев

Услуги оказаны в  
удовлетворительном виде, в  
удовлетворительном объеме.  
Настоящим акт и акт

Матвеев В.К.  
03.03.2022

" 31 " марта 2022 г.

Мы, Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Организатор перевозок», именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице заместителя директора по информационным системам Кучерова Дмитрия Владимировича, действующего на основании доверенности № 4 от 01.01.2022г, с одной стороны, и общество с ограниченной ответственностью «ОХРАННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «АОП», именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице генерального директора Моисеева Дениса Александровича, действующего на основании Устава, (лицензия от "04" апреля 2006 г. N 895), с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнитель выполнил следующие услуги в соответствии с контрактом:

№	услуги	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Оказание охранных услуг силами 8-ми круглосуточных постов невооруженной охраны в марте 2022 года по Государственному контракту № 03722000045200001970001 от 25 декабря 2020 года.	5 952	час	183,68	1 093 263,36
2	Оказание охранных услуг силами одного 13-ти часового поста невооруженной охраны в марте 2022 года по Государственному контракту № 03722000045200001970001 от 25 декабря 2020 года.	403	час	192,78	77 690,34
Итого:					1 170 953,70

2. Заказчик принял результаты услуг в форме, представленных отчетных документов в соответствии с условиями Государственного контракта.

3. Качество оказанных услуг соответствует требованиям контракта. Заказчик каких-либо отклонений от условий контракта или других недостатков в услугах Исполнителя не обнаружил.

4. Общая стоимость оказанных услуг составляет **1 170 953 руб. 70 коп.** (Один миллион сто семьдесят тысяч девятьсот пятьдесят три рубля 70 копеек.) НДС не облагается.

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПбГКУ «Организатор перевозок»

Д.В. Кучеров

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

Д.А. Моисеев

06.04.2022 г.  
по переданной 1/4  
от 01.01.2022.

Вручен оригинал в  
составленном мной, в  
составленном мной  
Носовым О.В. и Зей  
04.04.2022.

Носов О.В.



Акт № 44  
сдачи-приемки оказанных услуг

" 30 " апреля 2022 г.

Мы, Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Организатор перевозок», именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице заместителя директора по информационным системам Кучерова Дмитрия Владимировича, действующего на основании доверенности № 4 от 01.01.2022г, с одной стороны, и общество с ограниченной ответственностью «ОХРАННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «АОП», именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице генерального директора Моисеева Дениса Александровича, действующего на основании Устава, (лицензия от "04" апреля 2006 г. N 895), с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнитель выполнил следующие услуги в соответствии с контрактом:

№	услуги	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Оказание охранных услуг силами 8-ми круглосуточных постов невооруженной охраны в апреле 2022 года по Государственному контракту № 03722000045200001970001 от 25 декабря 2020 года.	5 760	час	183,68	1 057 996,80
2	Оказание охранных услуг силами одного 13-ти часового поста невооруженной охраны в апреле 2022 года по Государственному контракту № 03722000045200001970001 от 25 декабря 2020 года.	390	час	192,78	75 184,20
Итого:					1 133 181,00

2. Заказчик принял результаты услуг в форме, представленных отчетных документов в соответствии с условиями Государственного контракта.

3. Качество оказанных услуг соответствует требованиям контракта. Заказчик каких-либо отклонений от условий контракта или других недостатков в услугах Исполнителя не обнаружил.

4. Общая стоимость оказанных услуг составляет **1 133 181 руб. 00 коп.** (Один миллион сто тридцать три тысячи сто восемьдесят один рубль 00 копеек.) НДС не облагается.

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

Д.В. Кучеров

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

Д.А. Моисеев

Удостоверен в подлинности  
подписи в установленном  
порядке. В удостоверение сего.

Начальник ОПС-3

05.05.2022г.

М.П. Моисеев В.П.



Акт № 56  
сдачи-приемки оказанных услуг

" 31 " мая 2022 г.

Мы, Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Организатор перевозок», именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице заместителя директора по информационным системам Кучерова Дмитрия Владимировича, действующего на основании доверенности № 4 от 01.01.2022г, с одной стороны, и общество с ограниченной ответственностью «ОХРАННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «АОП», именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице генерального директора Моисеева Дениса Александровича, действующего на основании Устава, (лицензия от "04" апреля 2006 г. N 895), с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнитель выполнил следующие услуги в соответствии с контрактом:

№	услуги	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Оказание охранных услуг силами 8-ми круглосуточных постов невооруженной охраны в мае 2022 года по Государственному контракту № 03722000045200001970001 от 25 декабря 2020 года.	5 952	час	183,68	1 093 263,36
2	Оказание охранных услуг силами одного 13-ти часового поста невооруженной охраны в мае 2022 года по Государственному контракту № 03722000045200001970001 от 25 декабря 2020 года.	403	час	192,78	77 690,34
Итого:					1 170 953,70

2. Заказчик принял результаты услуг в форме, представленных отчетных документов в соответствии с условиями Государственного контракта.

3. Качество оказанных услуг соответствует требованиям контракта. Заказчик каких-либо отклонений от условий контракта или других недостатков в услугах Исполнителя не обнаружил.

4. Общая стоимость оказанных услуг составляет 1 170 953 руб. 70 коп. (Один миллион сто семьдесят тысяч девятьсот пятьдесят три рубля 70 копеек.) НДС не облагается.

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

Д.В. Кучеров

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

Д.А. Моисеев

*Удостоверен в  
уборавшемся объеме, в  
уборавшемся объеме  
Нормативы ОКБ ОЗС  
Удостоверен в К.К.  
01.06.2022*

Акт № 67  
сдачи-приемки оказанных услуг

" 30 " июня 2022 г.

Мы, Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Организатор перевозок», именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице заместителя директора по информационным системам Кучерова Дмитрия Владимировича, действующего на основании доверенности № 4 от 01.01.2022г, с одной стороны, и общество с ограниченной ответственностью «ОХРАННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «АОП», именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице генерального директора Моисеева Дениса Александровича, действующего на основании Устава, (лицензия от "04" апреля 2006 г. N 895), с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнитель выполнил следующие услуги в соответствии с контрактом:

№	услуги	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Оказание охранных услуг силами 8-ми круглосуточных постов невооруженной охраны в июне 2022 года по Государственному контракту № 03722000045200001970001 от 25 декабря 2020 года.	5 760	час	183,68	1 057 996,80
2	Оказание охранных услуг силами одного 13-ти часового поста невооруженной охраны в июне 2022 года по Государственному контракту № 03722000045200001970001 от 25 декабря 2020 года.	390	час	192,78	75 184,20
Итого:					<b>1 133 181,00</b>

2. Заказчик принял результаты услуг в форме, представленных отчетных документов в соответствии с условиями Государственного контракта.

3. Качество оказанных услуг соответствует требованиям контракта. Заказчик каких-либо отклонений от условий контракта или других недостатков в услугах Исполнителя не обнаружил.

4. Общая стоимость оказанных услуг составляет **1 133 181 руб. 00 коп.** (Один миллион сто тридцать три тысячи сто восемьдесят один рубль 00 копеек.) НДС не облагается.

Заместитель директора  
по информационным системам  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»

Д.В. Кучеров

Генеральный директор  
ООО «ОП «АОП»

Д.А. Моисеев

*Удостоверен в  
копии, в  
установленном  
порядке  
Моисеев Д.А.  
04.07.22*





## БАНКОВСКАЯ ГАРАНТИЯ № 1823958

Город Кострома

15.12.2020 года

Настоящим Публичное акционерное общество «Совкомбанк» (ПАО «Совкомбанк»), ИНН 4401116480, местонахождение: Российская Федерация, 156000, Костромская область, г. Кострома, проспект Текстильщиков, д. 46, ОГРН 1144400000425, Генеральная лицензия на осуществление банковских операций № 963, выдана Банком России 05 декабря 2014 года, именуемое в дальнейшем ГАРАНТ, в лице Начальника Отдела анализа документальных сделок, Акуловой Дарьи Евгеньевны, действующего(ей) на основании доверенности № 96 от 28.02.2020 года,

обязуется на условиях, указанных в настоящей банковской гарантии (далее – Гарантия), выплатить БЕНЕФИЦИАРУ, указанному в пункте 1 Гарантии, по его требованию денежную сумму в пределах, указанных в пункте 1 Гарантии (далее – «Сумма Гарантии»), в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения ПРИНЦИПАЛОМ, указанным в пункте 1 Гарантии, своих обязательств по контракту, который будет заключен между ПРИНЦИПАЛОМ и БЕНЕФИЦИАРОМ по итогам закупки, опубликованной на Официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (номер извещения: 0372200004520000197; предмет: «Оказание охранных услуг»; идентификационный код закупки 202784037918678400100103700018010244), и соответствии с положениями Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ (далее – «КОНТРАКТ»).

1. Сведения о БЕНЕФИЦИАРЕ, ПРИНЦИПАЛЕ, Сумме Гарантии и Сроке действия Гарантии:

БЕНЕФИЦИАР	
Полное наименование	САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОРГАНИЗАТОР ПЕРЕВОЗОК"
ИНН	7840379186
ОГРН	1089847002728
Адрес места нахождения	Российская Федерация, 196084, Санкт-Петербург, Московский пр., д. 83
ПРИНЦИПАЛ	
Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ОХРАННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ "АОП"
ИНН	7842329991
ОГРН	1067847310013
Адрес места нахождения	191036, Город Санкт-Петербург, Проспект Лиговский, 10, Офис 5140
Сумма Гарантии	
Сумма Гарантии в рублях РФ	6 218 481,91 (шесть миллионов двести восемнадцать тысяч четыреста восемьдесят один) рубль 91 копейка
Срок действия Гарантии	
Срок действия Гарантии	Гарантия вступает в силу с 01.01.2021 года и действует по 31.07.2022 года включительно.

2. Обстоятельствами, при наступлении которых ГАРАНТОМ выплачивается БЕНЕФИЦИАРУ Сумма Гарантии или ее часть, являются неисполнение или ненадлежащее исполнение ПРИНЦИПАЛОМ своих обязательств по КОНТРАКТУ, в результате которых у ПРИНЦИПАЛА возникают следующие обязательства перед БЕНЕФИЦИАРОМ:

2.1. Обязательства уплатить суммы неустоек (штрафов, пеней), предусмотренных КОНТРАКТОМ;

2.2. Обязательства уплатить суммы убытков (за исключением упущенной выгоды) в случае расторжения КОНТРАКТА по причине его неисполнения или ненадлежащего исполнения ПРИНЦИПАЛОМ;

2.3. Обязательства по возврату аванса (если выплата аванса предусмотрена КОНТРАКТОМ, а требование по Гарантии предъявлено в случае ненадлежащего исполнения ПРИНЦИПАЛОМ обязательств по возврату аванса).

2.4. Обязательства по выполнению ПРИНЦИПАЛОМ требований к гарантии качества товара, работы, услуги, а также требований к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий их качества, гарантийному обслуживанию товара (далее – гарантийные обязательства), предусмотренных КОНТРАКТОМ (если гарантийные обязательства предусмотрены КОНТРАКТОМ, а требование по Гарантии предъявлено в случае ненадлежащего исполнения ПРИНЦИПАЛОМ гарантийных обязательств).

3. В случае ненадлежащего выполнения или невыполнения ПРИНЦИПАЛОМ обязательств, обеспеченных настоящей Гарантией, БЕНЕФИЦИАР вправе представить Гаранту на бумажном носителе или в форме электронного документа требование об уплате денежной суммы по настоящей Гарантии в размере цены КОНТРАКТА, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему фактически исполненных ПРИНЦИПАЛОМ обязательств, предусмотренных КОНТРАКТОМ и оплаченных БЕНЕФИЦИАРОМ, но не превышающем Сумму Гарантии.

3.1. В письменном требовании ГАРАНТУ об уплате денежной суммы по настоящей гарантии БЕНЕФИЦИАР должен указать обстоятельства, наступление которых влечет выплату по настоящей гарантии (в чем состоит нарушение ПРИНЦИПАЛОМ обязательств, и обеспечение которого выдана настоящая Гарантия), а также платежные реквизиты БЕНЕФИЦИАРА, необходимые для перечисления денежных средств по настоящей Гарантии. В случае если БЕНЕФИЦИАР является юридическим лицом, требование об уплате денежных сумм по настоящей Гарантии должно быть скреплено оттиском печати БЕНЕФИЦИАРА.

3.2. В случае направления требования об уплате денежной суммы по настоящей Гарантии в форме электронного документа, такое требование должно быть подписано, а прилагаемые к требованию документы подписаны/их копии заверены, в порядке, предусмотренном законодательством РФ, а именно - усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица БЕНЕФИЦИАРА. Адрес электронной почты ГАРАНТА для получения требования в электронной форме: [garantii@sovcombank.ru](mailto:garantii@sovcombank.ru).

4. ГАРАНТ обязуется удовлетворить Требование БЕНЕФИЦИАРА либо направить БЕНЕФИЦИАРУ письменный отказ в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения ГАРАНТОМ письменного требования БЕНЕФИЦИАРА об уплате денежной суммы по настоящей Гарантии с приложением следующих документов:

- расчет суммы, включаемой в требование по банковской гарантии;



- платежного поручения, подтверждающего перечисление БЕНЕФИЦИАРОМ аванса ПРИНЦИПАЛУ по КОНТРАКТУ, с отметкой банка БЕНЕФИЦИАРА либо органа Федерального казначейства об исполнении (если выплата аванса предусмотрена КОНТРАКТОМ), а требование по банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения исполнения контракта, предъявлено в случае ненадлежащего исполнения ПРИНЦИПАЛОМ обязательств по возврату аванса);

- документов, подтверждающих факт наступления гарантийного случая в соответствии с условиями КОНТРАКТА (если требование по гарантии предъявлено в случае ненадлежащего исполнения ПРИНЦИПАЛОМ обязательств в период действия гарантийного срока);

- документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего требование по банковской гарантии (доверенность) (в случае, если требование по банковской гарантии подписано лицом, не указанным в ЕГРЮЛ в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени бенефициара).

5. Требование платежа по Гарантии на бумажном носителе должно быть получено ГАРАНТОМ в письменной форме с приложением указанных в пункте 4 Гарантии документов заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу: Российская Федерация, 156000, Костромская область, г. Кострома, проспект Текстильщиков, д. 46 либо 119991, Россия, Москва, ул. Вавилова 24.

6. Требование платежа по Гарантии должно быть получено ГАРАНТОМ до истечения срока действия Гарантии.

7. Уплатой Суммы Гарантии безусловно ограничиваются все обязательства ГАРАНТА перед БЕНЕФИЦИАРОМ по настоящей Гарантии.

ГАРАНТ по внешним признакам оценивает соответствие требования о платеже по Гарантии и приложений к нему документов условиям и требованиям, изложенным в настоящей Гарантии, и не несет ответственности за их подлинность, полноту, точность, юридическое значение, а также за обоснованность предъявляемого БЕНЕФИЦИАРОМ требования.

8. В случае просрочки уплаты ГАРАНТОМ БЕНЕФИЦИАРУ денежной суммы, подлежащей уплате по требованию БЕНЕФИЦИАРА, ГАРАНТ уплачивает БЕНЕФИЦИАРУ неустойку в размере 0,1% денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего за последним днем срока выплаты по гарантии, установленного в пункте 4 настоящей Гарантии.

9. Обязательства ГАРАНТА перед БЕНЕФИЦИАРОМ по настоящей Гарантии автоматически уменьшаются на суммы, уплаченные ГАРАНТОМ БЕНЕФИЦИАРУ по настоящей Гарантии.

10. Бенефициар вправе списать в беспорядке денежные средства со счета ГАРАНТА, если ГАРАНТОМ в срок не более чем пять рабочих дней не исполнено требование БЕНЕФИЦИАРА об уплате денежной суммы по Гарантии, направленное до окончания срока действия Гарантии в случае, если право на беспорядочное списание денежных средств со счета Гаранта предусмотрено в извещении об осуществлении закупки, в документации о закупке, проекте контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

11. Исполнением обязательства ГАРАНТА по настоящей Гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими БЕНЕФИЦИАРУ, реквизиты которого указаны в требовании БЕНЕФИЦИАРА об уплате денежных сумм по Гарантии.

12. БЕНЕФИЦИАР (заказчик по КОНТРАКТУ) вправе передать право требования по настоящей Гарантии при перемене заказчика по КОНТРАКТУ в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с предварительным извещением об этом ГАРАНТА.

13. Настоящая Гарантия является безотзывной.

14. Расходы, возникающие в связи с перечислением денежных средств ГАРАНТОМ по настоящей гарантии, несет ГАРАНТ.

15. Обязательства ГАРАНТА перед БЕНЕФИЦИАРОМ по настоящей Гарантии прекращаются:

- уплатой БЕНЕФИЦИАРУ Суммы Гарантии;
- окончанием срока, на который выдана настоящая Гарантия;
- вследствие отказа БЕНЕФИЦИАРА от своих прав по настоящей Гарантии путем направления об этом письменного заявления

ГАРАНТУ;

- по соглашению ГАРАНТА с БЕНЕФИЦИАРОМ о прекращении обязательства ГАРАНТА.

16. В соответствии с подп. 6 п. 2 ст.45 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» настоящая гарантия содержит отлагательное условие, предусматривающее заключение договора предоставления банковской гарантии по обязательствам Принципала, возникшим из Контракта при его заключении, в случае предоставления банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения Контракта.

17. Гарант передает сведения о Принципале, определенные федеральным законом «О кредитных историях» от 30.12.2004 №218-ФЗ, в бюро кредитных историй.

18. Гарантия регулируется законодательством Российской Федерации. Все споры между ГАРАНТОМ и БЕНЕФИЦИАРОМ, вытекающие из Гарантии или связанные с ней, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде города Москвы.

Начальник Отдела анализа документальных сделок



Акулова Д.Е.

# ТЕСТ

## Информация о прохождении автоматической проверки

От 13.01.2022 г.	Дата	Коды
		-
Наименование органа контроля: Комитет финансов Санкт-Петербурга	ИНН	7830002430
	КПП	783801001
	ИКУ	27830002430783801001
	ИНН	7840379186
Наименование заказчика: САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОРГАНИЗАТОР ПЕРЕВОЗОК"	КПП	784001001
	по ОКОПФ	75204
Организационно-правовая форма: Государственные казенные учреждения субъектов Российской Федерации	по ОКФС	13
Форма собственности: Собственность субъектов Российской Федерации	по ОКТМО	72020112
Наименование бюджета: Бюджет Санкт-Петербурга	по ОКТМО	40913000
Место нахождения (адрес):		

Реквизиты объекта контроля (сведений об объекте контроля)			Реквизиты документа, содержащего информацию для осуществления контроля		
наименование	дата	номер	наименование	дата	номер
1	2	3	4	5	6
Контракт	25.12.2020	03722000045200001970001	Протокол определения поставщика	14.12.2020	60957-1
Контракт	25.12.2020	03722000045200001970001	Извещение	30.11.2020	

Результат автоматической проверки полей:

Идентификационный код закупки соответствует плану-графику  
 Обнаружен новый приложенный файл ДС№3\_к\_1970001\_от\_18.08.21.pdf, 03722000045200001970001.rar, Контракт охрана 1970001.docx, Организатор перевозок.pdf, ДС\_№2\_к\_ГК\_1970001\_АОП.pdf, ДС№1\_от\_20.01.2021\_к\_ГК03722000045200001970001[1].pdf  
 Отрицательный результат сравнения приложенных файлов с информацией о заключенном контракте:  
 -Цена контракта  
 -Продукт Охранные услуги силами 8-ми круглосуточных постов невооруженной охраны в 2021 году: Охранные услуги силами 8-ми круглосуточных постов невооруженной охраны в 2021 году: Единица измерения, Количество товара, Цена за единицу, Стоимость, Количество товара, Цена за единицу, Стоимость  
 -Продукт Охранные услуги силами одного 13-ти часового поста невооруженной охраны в 2021 году: Охранные услуги силами одного 13-ти часового поста невооруженной охраны в 2021 году: Единица измерения, Количество товара, Цена за единицу, Стоимость, Количество товара, Цена за единицу, Стоимость  
 -Продукт Охранные услуги силами 8-ми круглосуточных постов невооруженной охраны в 2022 году : Охранные услуги силами 8-ми круглосуточных постов невооруженной охраны в 2022 году : Единица измерения, Количество товара, Цена за единицу, Стоимость, Количество товара, Цена за единицу, Стоимость  
 -Продукт Охранные услуги силами одного 13-ти часового поста невооруженной охраны в 2022 году : Охранные услуги силами одного 13-ти часового поста невооруженной охраны в 2022 году : Единица измерения, Количество товара, Цена за единицу, Стоимость, Количество товара, Цена за единицу, Стоимость  
 -Итоговая сумма объектов закупки  
 -Итоговая сумма объектов закупки

Ответственный исполнитель

сервис АИС БП-ЭК

Автоматический контроль

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)