УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

ФГБУ «АМП Каспийского моря»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.А. Абдулатипов

“\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

**Извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на оказание охранных услуг (далее - Услуги) на объекте Заказчика. Объектом Заказчика (далее – Объект) являются помещения 1-ого, 2-ого этажей и комнаты № 73, № 74, № 75 (инв. № 00004433, инв. № 00004434, инв. № 00004435) 5-ого этажа помещения административного, расположенного по адресу: г. Астрахань, ул. Капитана Краснова, 31 (на основании пп.4 п. 4.9.1 Положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд Федерального государственного бюджетного учреждения «Администрация морских портов Каспийского моря»)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Способ закупки** | Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) |
| **Информация о Заказчике** |
| **Наименование Заказчика** | Федеральное государственное бюджетное учреждение «Администрация морских портов Каспийского моря» (ФГБУ «АМП Каспийского моря») |
| **Место нахождения, почтовый адрес Заказчика** | Россия, 414016, г. Астрахань, ул. Капитана Краснова, 31 |
| **Адрес электронной почты** | mail@ampastra.ru |
| **Контактный телефон/факс** | +7 8512 58 45 69/ +7 8512 58 45 66 |
|  |
| **Предмет договора** | 1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию охранных услуг (далее - Услуги) на объекте Заказчика. Объектом Заказчика (далее – Объект) являются помещения 1-ого, 2-ого этажей и комнаты № 73, № 74, № 75 5-ого этажа помещения административного, расположенного по адресу: г. Астрахань, ул. Капитана Краснова, 31.1.2. Срок оказания услуг: с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.1.3. По настоящему Договору Исполнитель обязуется, путем выставления одного поста охраны с круглосуточным (24 часа) режимом работы, дислоцированного на первом этаже здания, оказывать следующие виды охранных услуг на Объекте Заказчика:1.3.1. Защита Объекта от противоправных посягательств.1.3.2. Обеспечение на Объекте пропускного и внутриобъектового режимов.1.3.3. Предупреждение и пресечение преступлений и административных правонарушений на Объекте. |
| **Количество** **поставляемого товара (объем выполняемых работ/оказываемых услуг)** | В соответствии с проектом договора (Приложение № 1 к Документации о закупке). |
| **Место поставки товара (выполнения работ/оказания услуг)** | Россия, 414016, г. Астрахань, ул. Капитана Краснова, 31  |
|  |
| **Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)** | 2 520 000 (Два миллиона пятьсот двадцать тысяч) рублей 00 копеек, с учётом НДС 20 % - 420 000 (Четыреста двадцать тысяч) рублей 00 копеек. |
|  |  |
| **Срок предоставления документации о закупке** | Документация не предоставляется. |
| **Место предоставления документации о закупке** | Документация не предоставляется. |
| **Порядок предоставления документации о закупке** | Документация не предоставляется. |
| **Размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление документации** | Плата не установлена. |
|  |  |
| **Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки** | Не устанавливается. |
|  |  |
| **Способ (способы) обеспечения заявки, размер обеспечения заявки на участие в закупке** | Обеспечение заявки не установлено. |
|  |  |
| **Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления. Требования к такому обеспечению.** | Обеспечение исполнения договора не установлено. |

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

ФГБУ «АМП Каспийского моря»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.А. Абдулатипов

“\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

**Документация о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на оказание охранных услуг (далее - Услуги) на объекте Заказчика. Объектом Заказчика (далее – Объект) являются помещения 1-ого, 2-ого этажей и комнаты № 73, № 74, № 75 (инв. № 00004433, инв. № 00004434, инв. № 00004435) 5-ого этажа помещения административного, расположенного по адресу: г. Астрахань, ул. Капитана Краснова, 31 (на основании пп.4 п. 4.9.1 Положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд Федерального государственного бюджетного учреждения «Администрация морских портов Каспийского моря»)**

 Настоящая Документация информирует о заключении договора с единственным поставщиком и не предназначено для приглашения поставщиков (исполнителей, подрядчиков) подавать заявки на участие в закупке. Извещение о проведении закупки у единственного поставщика не является извещением о проведении торгов в соответствии с требованиями статей 447-449 Гражданского кодекса и не влечет для Заказчика соответствующих гражданско-правовых последствий.

|  |
| --- |
| **Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования** |
| В соответствии с проектом договора (Приложение № 1 к Документации о закупке). |
| **Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке** |
| Требования не предъявляются. |
| **Требования к описанию участниками поставляемого товара, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками выполняемой работы, оказываемой услуги, их количественных и качественных характеристик** |
| Требования не предъявляются. |
| **Место поставки товара, выполнения работы, оказания услуг** |
| Россия, 414016, г. Астрахань, ул. Капитана Краснова, 31 |
| **Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуг** |
| с 01.01.2021 г. и действует по 31.12.2021 г. |
| **Условия поставки товара, выполнения работы, оказания услуг** |
| В соответствии с проектом договора (Приложение № 1 к Документации о закупке). |
| **Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)** |
| 2 520 000 (Два миллиона пятьсот двадцать тысяч) рублей 00 копеек, с учётом НДС 20 % - 420 000 (Четыреста двадцать тысяч) рублей 00 копеек. |
| **Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги** |
| В соответствии с проектом договора (Приложение № 1 к Документации о закупке). |
| **Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей** |
| В соответствии с проектом договора (Приложение № 1 к Документации о закупке). |
| **Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке** |
| Не устанавливается. |
| **Требования к участникам и перечень документов, представляемых участниками для подтверждения их соответствия установленным требованиям** |
| Не устанавливаются. |
| **Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам разъяснений положений документации о закупке** |
| Не устанавливается. |
| **Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки** |
| Не устанавливается. |
| **Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке** |
| Не устанавливаются. |
| **Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке** |
| Не устанавливается. |
| **Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг**  |
| Требования не устанавливаются. |
| **Порядок и срок отзыва заявок на участие в закупке, порядок внесения изменений в заявки** |
| Не устанавливается. |
| **Основания для отказа в допуске к участию в закупке** |
| Не устанавливается. |
| **Способ (способы) обеспечения заявки, размер, срок, условия и порядок предоставления обеспечения заявки на участие в закупке, условия банковской гарантии, в том числе срок ее действия, а также условия удержания денежных средств, перечисляемых в качестве обеспечения заявки, или предъявления требования об уплате денежных средств по банковской гарантии** |
| Требования обеспечения заявки на участие в закупке не предъявляются. |
| **Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, требования к такому обеспечению, условия удержания обеспечения** |
| Не устанавливается. |
| **Срок, в течение которого подписывается договор** |
| Не устанавливается. |
| **Основания и последствия признания закупки несостоявшейся** |
| Не устанавливается. |

Приложение № 1 к Документации о закупке

**Проект договора**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**об оказании охранных услуг**

г. Астрахань «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

**Федеральное государственное бюджетное учреждение «Администрация морских портов Каспийского моря»** (ФГБУ «АМП Каспийского моря»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице руководителя ФГБУ «АМП Каспийского моря» Абдулатипова Магомеда Алиевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **Федеральное государственное унитарное предприятие «Управление ведомственной охраны Министерства транспорта Российской Федерации»** (ФГУП «УВО Минтранса России»), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Северо-Кавказского филиала ФГУП «УВО Минтранса России» Череватого Николая Владимировича, действующего на основании доверенности № 193 от 24 ноября 2017 г. и Положения о Северо-Кавказском филиале ФГУП «УВО Минтранса России», с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1.ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию охранных услуг (далее - Услуги) на объекте Заказчика. Объектом Заказчика (далее – Объект) являются помещения 1-ого, 2-ого этажей и комнаты № 73, № 74, № 75 5-ого этажа помещения административного, расположенного по адресу: г. Астрахань, ул. Капитана Краснова, 31.

1.2. Срок оказания услуг: с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.

1.3. По настоящему Договору Исполнитель обязуется, путем выставления одного поста охраны с круглосуточным (24 часа) режимом работы, дислоцированного на первом этаже здания, оказывать следующие виды охранных услуг на Объекте Заказчика:

1.3.1. Защита Объекта от противоправных посягательств.

1.3.2. Обеспечение на Объекте пропускного и внутриобъектового режимов.

1.3.3. Предупреждение и пресечение преступлений и административных правонарушений на Объекте.

**2. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТОРОН**

**2.1. Заказчик обязан:**

2.1.1. передать Исполнителю по акту Объект под охрану;

2.1.2. ежемесячно оплачивать оказанные Услуги по охране Объекта в сроки и в порядке, предусмотренные в настоящем Договоре;

2.1.3. предоставить Исполнителю план Объекта;

2.1.4. согласовать с Исполнителем акт обследования технической укреплённости Объекта и обеспечить его выполнение в установленные сроки;

2.1.5. содействовать Исполнителю в осуществлении контрольно-пропускного режима на охраняемом Объекте;

2.1.6. обеспечить Исполнителя бесплатно помещением для несения службы, коммунальными услугами (водоснабжение, освещение, отопление);

2.1.7. сообщать руководству Исполнителя не менее чем за 3 (Трое) суток о проведении мероприятий, в результате которых может потребоваться изменение характера охраны;

2.1.8. извещать руководство Исполнителя обо всех недостатках в работе и нарушениях, допущенных работниками Исполнителя, с тем, чтобы к ним были применены соответствующие меры;

2.1.9. принять от Исполнителя за истекший месяц оказанные услуги с подписанием акта сдачи-приемки оказанных услуг не позднее 3 (Трех) рабочих дней с момента его предоставления. Отказ от подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг должен быть письменно мотивирован в течение 3-х рабочих дней. В случае отсутствия письменного отказа от подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг, услуги считаются оказанными в полном объеме и в срок;

2.1.10. создавать надлежащие условия для обеспечения сохранности товарно-материальных ценностей и содействовать Исполнителю при выполнении им своих задач, а также в совершенствовании организации охраны Объекта и в улучшении контрольно-пропускного режима;

2.1.11. обеспечить Исполнителя бесплатно для несения службы телефонной связью с городским абонентским номером. Принимать меры к своевременному ремонту телефонной связи и сети электропитания, к которым подключена сигнализация (при наличии);

2.1.12. осуществлять мероприятия по пожарной профилактике и обеспечивать пожарную безопасность на Объекте.

**2.2. Исполнитель обязан:**

2.2.1. составить акт обследования технической укреплённости Объекта;

2.2.2. принять от Заказчика под охрану Объект, и приступить к выполнению своих обязанностей после согласования Заказчиком акта обследования технической укреплённости Объекта;

2.2.3. обеспечить охрану Объекта, не допускать проникновения посторонних лиц на охраняемый Объект;

2.2.4. осуществлять на Объекте пропускной режим в соответствии с Инструкцией о порядке организации пропускного и внутриобъектового режима ФГБУ «АМП Каспийского моря» (Приложение 1 к настоящему Договору).

По вопросам охраны Объекта руководствоваться Приказом Минтранса России от 24.11.2008 N 192 "Об утверждении Порядка организации охраны объектов ведомственной охраной Министерства транспорта Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.12.2008 N 13013), а по административно-хозяйственным вопросам относительно Объекта - распоряжениями Заказчика, при отсутствии разногласий;

2.2.5. соблюдать установленные правила пожарной безопасности. В случае обнаружения на охраняемом Объекте нештатной ситуации, незамедлительно сообщать об этом в пожарную часть по единому номеру экстренных служб «112» и Заказчику по тел. (8512) 58-45-69. Поддерживать чистоту и порядок на Объекте;

2.2.6. оказывать услуги в специальной форменной одежде в соответствии с приказом Минтранса России от 14.09.2005 № 109 « О форменной одежде для работников Федерального государственного унитарного предприятия «Управление ведомственной охраны Министерства транспорта Российской Федерации»;

2.2.7. ежемесячно, не позднее 3 (Третьего) числа месяца, следующего за отчетным предоставлять Заказчику акт сдачи-приемки оказанных услуг, счет на оплату и счет-фактуру, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

**2.3. Заказчик имеет право:**

2.3.1. контролировать выполнение Исполнителем условий настоящего Договора;

2.3.2. привлекать по письменному согласованию с Исполнителем дополнительные силы и средства, необходимые для предупреждения и ликвидации нештатных ситуаций на Объекте Заказчика.

По факту оказанных услуг Заказчик и Исполнитель подписывают дополнительные акты сдачи-приемки оказанных услуг, которые подлежат оплате в порядке и на условиях настоящего Договора.

**2.4. Исполнитель имеет право:**

2.4.1. осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2.4.2. получать от Заказчика информацию, необходимую для качественного исполнения своих обязательств по настоящему Договору;

2.4.3. требовать от работников Заказчика соблюдения норм, правил и предписаний, направленных на обеспечение сохранности имущества, соблюдения чистоты и порядка на Объекте.

**3. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

3.1. Цена договора составляет 2 520 000 (Два миллиона пятьсот двадцать тысяч) рублей 00 копеек, с учётом НДС 20 % - 420 000 (Четыреста двадцать тысяч) рублей 00 копеек.

Стоимость услуг в месяц составляет 210 000 (Двести десять тысяч) рублей 00 копеек, в. т. ч. НДС 20 %.

Цена договора включает в себя стоимость услуг, уплату налогов, сборов и пошлин, а также все возможные расходы Исполнителя, связанные с выполнением обязательств по настоящему договору.

Стоимость единицы услуги является твердой и определяется на весь срок исполнения Договора.

3.2. Оплата за оказанные Исполнителем и принятые Заказчиком услуги производится Заказчиком ежемесячно в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя не позднее 15 (Пятнадцатого) числа месяца, следующего за отчетным, на основании предоставленных Исполнителем документов, указанных в пп. 2.2.7. Днем оплаты считается день списания денежных средств с лицевого счета Заказчика.

За декабрь 2021 года оплата производится на основании счета не позднее 31.12.2021 года (при представлении Исполнителем счета до 24.12.2021 года).

3.3. При выявлении факта предоставления ненадлежащим образом оформленных документов (счета, счета-фактуры, акта сдачи-приемки оказанных услуг) Заказчик обязан сообщить данный факт Исполнителю (по факсу или электронной почте). Исполнитель обязуется в течение трех календарных дней предоставить корректно оформленные документы или внести в документы исправления в порядке, установленном законодательством.

3.4. В случае просрочки платежей, по настоящему Договору, Исполнитель вправе выставить Заказчику счет на оплату пени в размере 0,1 % от суммы задолженности за каждый день просрочки платежа, до момента полного погашения задолженности.

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. Исполнитель несет материальную ответственность за ущерб:

а) причиненный хищениями товарно-материальных ценностей, совершенных в результате не обеспечения надлежащей охраны;

б) нанесенный уничтожением или повреждением имущества посторонними лицами, проникшими на охраняемый Объект в результате ненадлежащего выполнения Исполнителем принятых по настоящему договору обязательств;

в) причиненный по вине работников Исполнителя.

4.2. Факты кражи, грабежа, разбоя, а также факты уничтожения или повреждения имущества посторонними лицами, проникшими на охраняемый Объект, либо вследствие пожара или в силу других причин по вине работников, осуществляющих охрану Объекта, устанавливаются органами дознания, следствия или судом.

4.3. О факте причинения ущерба Исполнитель сообщает в дежурную часть органа внутренних дел по тел. (8512) 40-09-02 и Заказчику по тел. (8512) 58-45-69. До прибытия представителей органа внутренних дел или следствия, Исполнитель принимает меры по обеспечению неприкосновенности места происшествия.

4.4. При наличии заявления Заказчика (письменного или телефонограммой) о причиненном ущербе, ответственные представители Исполнителя обязаны участвовать в определении размера этого ущерба.

4.5. Снятие остатков товарно-материальных ценностей должно быть произведено немедленно по прибытии представителей Сторон на место происшествия.

4.6. Размер ущерба должен быть подтвержден соответствующими документами и расчетом стоимости похищенных, уничтоженных или поврежденных товарно-материальных ценностей и похищенных денежных сумм, составленных с участием Исполнителя и сверенных с бухгалтерскими данными.

4.7. При возвращении Заказчику похищенных товарно-материальных ценностей присутствие представителя Исполнителя является обязательным.

4.8. Исполнитель освобождается от ответственности в случаях, когда он докажет отсутствие своей вины.

4.9. Исполнитель не несет ответственности:

а) за имущественный ущерб, причиненный стихийными бедствиями;

б) за оставленное в охраняемом помещении личное имущество работников Заказчика;

в) за кражу товарно-материальных ценностей, при невыполнении Заказчиком, в установленные актом сроки, требований по технической укрепленности охраняемого Объекта, если это послужило условием совершения кражи.

г) за товарно-материальные ценности, не сданные должным образом под охрану.

**5.ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

5.1. Пропускной режим на охраняемом Объекте устанавливается Заказчиком, а осуществление этого режима производится Исполнителем.

5.2. Объект, передаваемый под охрану, должен отвечать следующим требованиям:

а) Объект должен быть оборудован техническими средствами охраны и оборудованием в соответствии с рекомендациями, согласно акту обследования технической укрепленности Объекта;

б) стены, крыши, потолки, чердачные, слуховые окна, люки и двери Объекта, в котором хранятся товарно-материальные ценности, должны находиться в исправном состоянии. На окнах нижних этажей должны быть установлены металлические решетки или ставни с запорами;

в) на Объект должен быть обеспечен свободный доступ работников Исполнителя к установленным приборам охранно-пожарной сигнализации и средствам пожаротушения;

г) техническое состояние, а также наличие на принимаемом под охрану Объекте средств охраны и пожаротушения, указываются в акте обследования технической укреплённости Объекта.

5.3. Указания Исполнителя по соблюдению установленного режима охраны, внедрению и содержанию технических средств охраны в соответствии с требованиями действующих инструкций, наставлений и других документов являются обязательными для Заказчика. Оборудование Объекта техническими средствами охраны и ремонт этих средств производится за счет средств Заказчика, за исключением выхода их из строя по вине Исполнителя.

**6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

6.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войной, гражданскими волнениями, эпидемиями, блокадами, эмбарго, пожарами, землетрясениями, наводнениями и другими природными стихийными бедствиями, а также изданием актов государственных органов.

6.2. Свидетельство, выданное соответствующими компетентными органами, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.

6.3. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна не позднее чем в десятидневный срок известить другую Сторону о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему Договору.

6.4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 15 дней, настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

**7.СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с «01» января 2021 года и действует по «31» декабря 2021 года, а в части взаиморасчётов - до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

7.2. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон, по решению суда или в связи с односторонним отказом стороны Договора от исполнения Договора в соответствии с гражданским законодательством.

**8. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА**

8.1. Стороны обязуются соблюдать требования антикоррупционного законодательства и не предпринимать никаких действий, которые могут нарушить нормы антикоррупционного законодательства в связи со своими правами или обязательствами согласно настоящему Договору, в том числе (не ограничиваясь) не совершать предложение, санкционирование, обещание и осуществление незаконных платежей, включая (но, не ограничиваясь) взятки в денежной или любой иной форме, каким-либо физическим или юридическим лицам, включая (но, не ограничиваясь) коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

8.2. В случае нарушения одной из Сторон обязательств настоящего раздела, другая Сторона имеет право в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора. Стороны не возмещают друг другу убытки в случае расторжения Договора в соответствии с данным пунктом.

**9. 3АКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Споры, вытекающие из настоящего Договора или в связи с ним, по которым Стороны не пришли к соглашению путем переговоров, разрешаются в исковом порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с соблюдением досудебного претензионного порядка решения споров. При этом срок рассмотрения любой претензии 10 (Десять) календарных дней с момента ее получения.

9.2. Все иски по настоящему Договору рассматриваются в Арбитражном суде по месту нахождения ответчика.

9.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны в письменной форме при подписании их уполномоченными представителями обеих Сторон.

9.4. Стороны договорились, что до получения оригинала документа факсимильная или электронная копия такого документа имеет полную юридическую силу.

9.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны и имеющих одинаковую юридическую силу.

**10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ, ПОДПИСИ И ПЕЧАТИ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ИСПОЛНИТЕЛЬ:****ФГУП «УВО Минтранса России»** 119071 г. Москва, 2-ой Донской проезд, 8ИНН 7707311363 КПП 772501001ОГРН 1027707007129Северо-Кавказский филиалФГУП «УВО Минтранса России»344012, г. Ростов-на-Дону, ул. Пермская, 458 (863) 234-74-00E-mail: sk-sekretar@uvomintrans.ruИНН 7707311363 КПП 616443001ОГРН 1027707007129р/с 40502810700300000050в филиале Банка ВТБ (ПАО) в г. Ростове-на Донук/с 30101810300000000999БИК 046015999ОКПО 70677773**Директор Северо-Кавказского филиала ФГУП «УВО Минтранса России»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.В. Череватый/****м.п.** | **ЗАКАЗЧИК:****ФГБУ «АМП Каспийского моря»**Россия, 414016, г. Астрахань, ул. Капитана Краснова, 31Тел/факс 58-45-69, 58-45-66mail@ampastra.ruИНН 3018010485 КПП 301801001ОГРН 1023000826177л\сч 20256Ц76300в УФК по Астраханской области р\сч 40501810803492000002в Отделении АстраханьБИК 041203001ОКПО 36712354**Руководитель** **ФГБУ «АМП Каспийского моря»** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М.А. Абдулатипов/****м.п.** |

Приложение № 1

к договору об оказании охранных услуг от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ИНСТРУКЦИЯ**

**о порядке организации пропускного и внутриобъектового режима**

**ФГБУ «АМП Каспийского моря».**

**1. Общие положения**

1.1**.** Настоящая **«**Инструкция о порядке организации пропускного и внутриобъектового режима ФГБУ «АМП Каспийского моря» по адресу: 414016, г. Астрахань, ул. Капитана Краснова, 31, (далее Инструкция) разработана во исполнение требований Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона от 14.04.1999 № 77-ФЗ «О ведомственной охране», Постановления Правительства РФ от 11.10.2001 N 743 "Об утверждении Положения о ведомственной охране Министерства транспорта Российской Федерации", Постановления Правительства РФ от 19 апреля 2019 г. № 471 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства транспорта Российской Федерации, Федерального агентства воздушного транспорта, Федерального агентства железнодорожного транспорта, Федерального агентства морского и речного транспорта, Федерального дорожного агентства, Федеральной службы по надзору в сфере транспорта, их территориальных органов, а также подведомственных им организаций и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)».

В настоящей инструкции используются следующие основные термины:

**объект** – помещение административное, оборудование и материальные ценности ФГБУ «АМП Каспийского моря» по адресу: 414016, г. Астрахань, ул. Капитана Краснова, 31;

**пропускной режим** – комплекс организационных мероприятий, регламентирующих порядок посещения Объекта и вноса/выноса материальных ценностей через установленные пути доступа, проводимых с целью предотвращения проникновения на Объект нарушителей, несанкционированного выноса материальных ценностей или вноса запрещённых предметов и веществ;

**внутриобъектовый режим** – комплекс организационных мероприятий, регламентирующих пребывание и перемещение лиц на объекте, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка, личной и корпоративной безопасности и защиты от противоправных действий;

**доступ** – проход на Объект;

**работник** – лицо, являющееся штатным работником ФГБУ «АМП Каспийского моря»;

**посетитель** – лицо, не являющееся работником и получившее на законных основаниях допуск на Объект;

**допуск** – разрешение на посещение Объекта, внос, вынос материальных ценностей или получение определённых документов и сведений;

**нарушитель** – лицо, совершившее или пытающееся совершить несанкционированное действие, а так же лицо, оказывающее ему в этом содействие;

**сотрудник охраны** – сотрудник ФГУП «УВО Минтранса России», осуществляющий охрану Объекта в соответствии с заключенным договором.

1.2. Данная инструкция разработана в целях исключения совершения противоправных действий, обеспечения сохранности материальных ценностей, обеспечения личной безопасности работников, осуществления контроля доступа лиц в помещения служебные помещения административного, в том числе с наличием защищаемой информации (РСП, МОБ, ГМССБ, СУДС), а также контроля над перемещением материальных ценностей объекта.

1.3. Ответственность за общую организацию и состояние пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на начальника административно-хозяйственного отдела ФГБУ «АМП Каспийского моря» и заместителя руководителя ФГБУ «АМП Каспийского моря».

1.4. Ответственность за осуществление пропускного и внутриобъектового режима объекта возлагается на начальника отделения Астраханское ФГУП «УВО Минтранса России».

1.5. Практическое осуществление пропускного и внутриобъектового режима возлагается на сотрудников охраны.

1.6. Требования Инструкции обязательны для выполнения всеми работниками и посетителями ФГБУ «АМП Каспийского моря».

**2. Пропускной и объектовый режим в помещении административном**

2.1. Осуществление пропускного режима в помещение административное возложено на круглосуточный пост охраны, размещенный в фойе, состоящий из сотрудников ведомственной охраны Минтранса России.

2.2. Посетители в сопровождении работников ФГБУ «АМП Каспийского моря» проходят в помещение административное после регистрации и проверки документов.

2.3. Работники ФГБУ «АМП Каспийского моря» проходят в помещение административное в любое время суток, а также в выходные и нерабочие праздничные дни для исполнения своих должностных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и наличии электронного пропуска.

2.4. По служебным удостоверениям пропускаются:

2.4.1. должностные лица Министерства транспорта России, Федерального агентства морского и речного транспорта, ФГУП «УВО Минтранса России», органов исполнительной власти Астраханской области (с записью в журнале посетителей фамилии и инициалов сотрудника, № удостоверения);

2.4.2. должностные лица ФСБ, МВД, прокуратуры (с записью в журнале посетителей фамилии и инициалов сотрудника, № удостоверения) при нахождении в здании работника, с которым назначена встреча, после его обязательного оповещения по телефону с выдачей электронных пропусков;

2.4.3. должностные лица органов государственного контроля (надзора) пропускаются в сопровождении работника соответствующего подразделения.

2.5. В административное здание по документам, удостоверяющим личность, пропускаются:

2.5.1. представители организаций и предприятий, взаимодействующих с ФГБУ «АМП Каспийского моря» с выдачей им электронного пропуска системы контроля доступа для посетителей. Охрана уточняет цель посещения и осуществляет пропуск после согласования возможности посещения с принимающей стороной;

2.5.2. прибывающие для решения вопросов, не связанных с производственной деятельностью – в сопровождении лица, с которым должны встретиться или работника данной службы. Информация о завершении встречи доводится по телефону до охраны с целью контроля выхода посетителя из здания. В случае, если посетитель в допустимый срок не покинул здание, охрана сообщает об этом ответственным работникам ФГБУ «АМП Каспийского моря»;

2.5.3. посетители, прибывающие к руководящему составу ФГБУ «АМП Каспийского моря» пропускаются после уведомления и согласования посещения с секретарем соответствующего руководителя, в случае отсутствия секретаря, непосредственно с руководителем.

2.6. Представители ремонтно-строительных бригад (групп) для производства работ и оказания услуг – пропускаются в административное здание по предварительным заявкам (спискам), с указанием режима работы, по согласованию с ответственными за проведение ремонта работниками ФГБУ «АМП Каспийского моря», только в сопровождении (на вход и на выход) сотрудника заинтересованного подразделения.

2.7 Пропуск сторонних лиц в фойе помещения административного к банкоматам осуществляется в рабочее время. В выходные и нерабочие праздничные дни пропуск сторонних лиц к банкоматам запрещен.

**3. Порядок проверки документов и выдачи электронных пропусков для посетителей**

3.1. Лица, прибывающие на объект, пропускаются по документам удостоверяющих их личность (паспорт гражданина РФ, загранпаспорт гражданина РФ, дипломатический паспорт, удостоверение личности военнослужащего РФ, временное удостоверение личности гражданина РФ, общегражданский заграничный паспорт, удостоверение личности моряка, водительское удостоверение, удостоверение беженца) в порядке, установленном настоящей Инструкцией.

3.2. Лица, прибывающие на объект, предупреждаются сотрудником охраны о запрете на проход с оружием, боеприпасами, взрывчатыми веществами.

3.3. В случае отказа посетителя предоставить документы, удостоверяющие личность, либо при обнаружении оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, они на объект не допускаются, о чем немедленно информируется начальник административно-хозяйственного отдела ФГБУ «АМП Каспийского моря».

3.4. Сотрудник охраны при предъявлении ему документа удостоверяющего личность обязан:

- убедиться, что он действителен;

- сличить фотографию на документе с личностью предъявителя;

- проверить наличие и подлинность печати, скрепляющей фотографию.

После проверки документа и отсутствия сомнения в его подлинности выдать электронный пропуск, сделать соответствующую запись в «Журнале учёта посетителей ФГБУ «АМП Каспийского моря» и разрешить проход.

3.5. Пропуск лиц прибывающих на объект по копиям документов удостоверяющих личность ЗАПРЕЩАЕТСЯ.

3.6. Хранение, выдача и приём электронных пропусков для посетителей ФГБУ «АМП Каспийского моря» осуществляется сотрудниками охраны и пересдаются по смене.

3.7. Начальник административно-хозяйственного отдела ФГБУ «АМП Каспийского моря» передаёт по акту электронные пропуска «для посетителей» начальнику отделения Астраханское Северо-Кавказского филиала УВО Минтранса РФ, который в свою очередь передаёт их сотрудникам охраны.

**4. Обеспечение пропускного режима при осложнении обстановки**

4.1. Информацию об осложнении обстановки (или повышения уровня безопасности) сотрудник охраны передаёт своему руководству и начальнику административно-хозяйственного отдела ФГБУ «АМП Каспийского моря».

4.2. При обнаружении взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте сотрудник охраны обязан:

- прекратить пропуск всех лиц на объект;

- принять меры к эвакуации работников и посетителей учреждения в безопасное место;

- исключить использование средств радиосвязи, мобильных телефонов, способных вызвать срабатывание радиовзрывателя;

- не подходить к обнаруженному предмету, не трогать его руками и не подпускать к нему других;

-сообщить о случившемся в полицию и спецслужбы;

- дождаться прибытия сотрудников полиции и спецслужб;

- указать им место нахождения подозрительного предмета.

4.3. В случае срабатывания охранной сигнализации повысить бдительность, ограничить при необходимости пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

4.4. При получении информации о чрезвычайной ситуации сотрудник охраны обязан:

- уточнить источник получения информации;

- установить точное место и время возникновения чрезвычайной ситуации, возможные последствия и ход ее дальнейшего развития;

- доложить информацию начальнику административно-хозяйственного отдела ФГБУ «АМП Каспийского моря»;

- оповестить работников находящихся на объекте;

- принять меры к обеспечению безопасности охраняемого объекта и находящихся на объекте работников и посетителей.

4.5. При попытке незаконного проникновения или ином посягательстве на охраняемый объект:

- решительными действиями, в том числе, при необходимости и с применением физической силы, специальных средств, не допустить незаконного проникновения на охраняемый объект (с охраняемого объекта);

- закрыть двери на замок;

- прекратить пропуск посторонних лиц;

- сообщить о случившемся в МВД;

- усилить наблюдение, быть готовым к отражению нападения на объект;

- при прибытии на объект сотрудников МВД, действовать по их указанию.

4.6. При попытке прохода на объект лица без документов или с недействительными документами:

- задержать данное лицо и организовать его охрану с помощью сотрудников объекта;

- доложить своему руководству и начальнику административно-хозяйственного отдела ФГБУ «АМП Каспийского моря»;

- документы до выяснения личности изъять;

- сообщить о случившемся в правоохранительные органы;

- составить акт в 2-х экземплярах и передать задержанного сотрудникам МВД.

**5. Внутриобъектовый режим**

5.1.Ответственным за соблюдение установленного внутреннего трудового распорядка и мер противопожарной безопасности является руководитель ФГБУ «АМП Каспийского моря».

5.2. Все работники, находящиеся на объекте, при обнаружении пожара должны действовать согласно Инструкции по пожарной безопасности, при других чрезвычайных происшествиях обязаны немедленно сообщить о случившемся руководству ФГБУ «АМП Каспийского моря», принять меры первой помощи пострадавшим и эвакуации персонала и посетителей.

5.3.На территории объекта запрещается:

- проводить звукозапись, фото-, кино- и видеосъемку без разрешения руководства ФГБУ «АМП Каспийского моря»;

- курить;

- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации;

- находиться на объекте в состоянии алкогольного и (или) наркотического опьянения, распивать спиртные напитки.

6. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов

6.1. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов осуществляется в виде проверки руководством ФГБУ «АМП Каспийского моря».

6.2. Ответственные за обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов обязаны:

- систематически анализировать соблюдение порядка и правил пропускного и внутриобъектового режимов;

|  |  |
| --- | --- |
| **Директор Северо-Кавказского филиала** **ФГУП «УВО Минтранса России»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.В. Череватый/****м.п.** | **Руководитель** **ФГБУ «АМП Каспийского моря»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М.А. Абдулатипов/****м.п.** |

- принимать управленческие решения по организации выполнения требований Инструкции и руководствоваться ими в служебной деятельности.