Приложение № 1

**«Описание объекта закупки»**

**на услуги охраны объекта и имущества, а также обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объекте по адресу: ул. Ленинская д. 56 в 2023 г.**

**Объект закупки:** услуги охраны для обеспечения комплексной безопасности здания (строения, сооружения, объекта) по адресу ул. Ленинская д. 56.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуг | Единица измерения | Количество |
| Охрана объекта и имущества, а также обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объекте, в отношении которого установлены обязательства для выполнения требований к антитеррористической защищенности | Человеко-час | 8760 |

Под охрану передаются территория и помещения Заказчика, расположенные по адресу Камчатский край гор. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, д. 56, принадлежащие Заказчику (Далее по тексту – Объект).

Заказчик поручает, а Охрана принимает на себя обязательства по защите жизни и здоровья Заказчика, работников и клиентов Заказчика, а также по обеспечению сохранности имущества, ценностей, находящихся на Объекте. Порядок осуществления охраны Объекта определяется Инструкцией по охране Объекта.

Услуги, оказываемые Исполнителем заключаются в осуществлении контроля за объектом, предупреждение и пресечение любых противоправных действий на охраняемом объекте, попыток проникновения на объект посторонних лиц, хищения или уничтожения находящегося на объекте имущества, а также нанесения другого ущерба, контроля противопожарного состояния объекта, целостности замков, ограждений, решеток и других устройств.

Охрана Объекта осуществляется круглосуточно – сотрудником исполнителя без оружия со специальными средствами в административном здании по адресу: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, 56.

**Срок оказания услуг:** с 01 января 2023 года по 31 декабря 2023 года.

**Общие положения:**

Настоящее Положение определяет режим охраны, порядок пропуска лиц, вноса (выноса) материальных ценностей в административное здание Камчатского регионального отделения Фонда Социального страхования РФ (далее – отделение Фонда). Пропускной, внутри объектовый режим, режим охраны имущества утверждается управляющим регионального отделения и обеспечивается охранным предприятием, с которым отделением Фонда заключен Контракт об охране административного здания (далее-Контракт). Вопросы по материально-техническому обеспечению организации пропускного, внутри объектового режима возлагаются на начальника отдела хозяйственного обеспечения.

Охрана имущества и территории, прилегающей к административному зданию, пропуск в помещения лиц осуществляется охранным предприятием.

Визуальный контроль в здании, а также на прилегающей к нему территории осуществляется дежурным сотрудником охранного предприятия (далее «дежурный охранник»).

Допуск лиц в помещения административного здания отделения Фонда осуществляется дежурным охранником.

Разработка мероприятий по обеспечению пропускного, внутри объектового режима осуществляется отделом хозяйственного обеспечения отделения Фонда совместно с руководством охранного предприятия. Контроль журнала срабатывания охранно-пожарной сигнализации, постановки-снятия с охраны охраняемых помещений еженедельно осуществляется дежурным сотрудником охранного предприятия, с последующим докладом начальнику отдела хозяйственного обеспечения.

Внутри объектовый режим включает в себя следующие мероприятия: охрана здания и подсобных помещений.

Перед сдачей Объекта под охрану Заказчик обязан проверить отключение электрических приборов, закрытие и исправность запоров элементов охраняемого Объекта. Все служебные помещения по окончании рабочего дня закрываются на замки. Помещения, оборудованные охранной сигнализацией, сдаются под охрану дежурному сотруднику охраны лицами, ответственными за содержание этих помещений.

При сдаче ключей указанные помещения включаются в режим охраны на пульте охраны, при выдаче ключей помещения переводятся в режим ожидания. В журнале выдачи ключей и сдачи помещений под охрану делаются соответствующие записи о постановке помещений на охрану.

Ключи от особо охраняемых помещений, список которых утверждается приказом управляющего отделения Фонда, сдаются на хранение в пеналах, в опечатанном виде. Дежурный охранник ведет журнал учета их приема и выдачи. При сдаче дежурства в журнале делается соответствующая запись.

Комплекты ключей хранятся на посту охраны. Ключи могут быть использованы дежурным охранником для вскрытия помещений в случае: срабатывания охранно-пожарной сигнализации; возгорания; затопления и других аварийных ситуациях. При этом в каждом случае дежурный охранник должен составлять на имя управляющего отделения Фонда, а в его отсутствии на заместителя, исполняющего обязанности управляющего, отчет о причинах вскрытия.

Фотографирование, видео-, киносъемка в здании может производиться только по предварительному согласованию с разрешения управляющего отделения Фонда.

Запасные наружные двери в нерабочее время находятся в закрытом состоянии — закрываются на внутренние запоры, открывающиеся без ключа с внутренней стороны. Основная входная дверь здания в нерабочее время закрывается на ключ. Ключ от замка хранится на посту охраны. В случае возникновения ситуаций, связанных с выполнением мероприятий по ГО и ЧС, дежурный охранник действует в соответствии с рекомендациями по ГО и ЧС, транслируемыми по системе оповещения (телевидение, радио и др.).

В случае проведения террористического акта, обнаружении взрывных устройств, штатных боеприпасов в здании или на территории, прилегающей к нему, дежурный охранник сообщает об этом по телефонам дежурных служб УФСБ по Камчатскому краю - 41-25-78 или Полиции - 02 и после этого сообщает о случившемся управляющему отделения Фонда по телефону или исполняющему его обязанности заместителю по телефонам, указанным на информационном стенде, расположенном на посту охраны.

**Необходимые требования к сотрудникам охранного подразделения:**

Знать действующие нормативные документы по вопросам организации охраны, применения физической силы, специальных средств в случаях и порядке, установленных законодательством РФ.

Уметь пользоваться техническими средствами пожарно-охранной сигнализации и видеонаблюдения в интересах качественного выполнения задач по охране объекта;

Обращать особое внимание на закрытие и целостность окон, дверей и отсутствие посторонних людей внутри помещений и на прилегающих территориях, на оставленные без присмотра сумки, пакеты, рюкзаки и другие подозрительные предметы.

Работники охраны должны быть вежливы, пунктуальны, способны выдать общую справочную информацию о порядке работы;

Уметь взаимодействовать с правоохранительными органами, органами МЧС по вопросам предупреждения хищений, пресечения посягательств на охраняемую собственность, нарушений общественного порядка и задержании правонарушителей, как в обычных условиях, так и в экстремальных ситуациях.

**Порядок пропуска лиц в административное здание:**

Проход в здание работников регионального отделения осуществляется в рабочее время с 08.00 до 18.00.

Право прохода в здание в рабочие дни после 18.00, а также в выходные и праздничные дни имеет управляющий отделения Фонда, заместители управляющего и руководители структурных подразделений.

Работники подразделений при необходимости нахождения в помещениях административного здания отделения Фонда после 18.00 в рабочие дни допускаются в здание в соответствии с заявками руководителей структурных подразделений. В выходные и праздничные дни доступ в помещения административного здания осуществляются по спискам, утвержденным управляющим отделения Фонда или лицом, исполняющим его обязанности.

Дежурные электромонтеры по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесари- сантехники и специалисты других ремонтно-эксплуатационных служб, а также работники отделения Фонда, осуществляющие контроль за проведением работ, допускаются в административное здание в нерабочее время, в выходные и праздничные дни по спискам, утвержденным управляющим или лицом исполняющим его обязанности.

Пропуск на территорию и в административное здание сотрудников полиции, пожарной охраны, скорой медицинской помощи, при исполнении ими их служебных обязанностей производится охраной беспрепятственно с последующим докладом управляющему регионального отделения.

 В рабочие дни в помещения административного здания проходят:

- работники ФСС по служебным удостоверениям;

- представители организаций - с предъявлением документов удостоверяющих личность дежурному охраннику;

- специалисты и рабочие производящие в здании ремонтно-строительные и другие работы проходят в административное здание в присутствии специалистов ФСС;

- участники мероприятий (конференций, совещаний и т.п.) - по спискам, подписанным управляющим или его заместителями.

Работники ФСС, посетители при проходе через пост охраны должны предъявлять документы удостоверяющие личность дежурному охраннику в развернутом виде, а по требованию дежурного охранника обязательно передавать ему в руки.

Документы, удостоверяющие личность посетителя:

паспорт;

военный билет;

удостоверение личности военнослужащего;

служебное удостоверение;

пенсионное удостоверение;

водительское удостоверение.

Правила допуска лиц (выдача ключей от помещений) в спецпомещения отделения Фонда:

Сотрудники Фонда допускаются к работе в спецпомещении согласно перечню лиц, имеющих право доступа в спецпомещения, утверждаемому приказом отделением Фонда, и при предъявлении сотрудником служебного удостоверения на посту охраны.

Перечень лиц и спецпомещений предоставляется на пост охраны сотрудником РО, ответственным за обеспечение информационной безопасности (администратор информационной безопасности (далее – Администратор ИБ)). Администратор ИБ имеет право самостоятельного доступа ко всем спецпомещениям, в любое время.

Допуск сотрудников, не допущенных в спецпомещение, и посетителей, осуществляется только в присутствии сотрудника, допущенного в спецпомещение.

Организация режима охраны в спецпомещениях должны исключить возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в них посторонних лиц

**Гарантия:**

Исполнитель гарантирует, что оказание услуг осуществляется в соответствии с условиями контракта надлежащего качества.

Услуги оказываются в соответствии со следующими нормативными документами:

Закон РФ от 11.03.1992 года № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 23.06.2011 № 498 «О некоторых вопросах осуществления частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности», Термины и определения в соответствии ГОСТ Р 52551-2016 «Системы охраны и безопасности. Термины и определения».

Федеральный закон от 03.05.2011 N 99-ФЗ (ред. от 31.12.2017) «О лицензировании отдельных видов деятельности» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2018), Постановление Правительства РФ от 13.08.1992 N 587 (ред. от 25.04.2017) "Вопросы частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности".