

## **ИНСТРУКЦИЯ СОТРУДНИКА СЛУЖБЫ КОНТРОЛЯ**

Настоящая Инструкция разработана в целях определения круга обязанностей и прав сотрудника при осуществлении ими контроля соблюдения порядка и обеспечения ими контрольно-пропускного режима на территории Клубного дома «FULL HOUSE» по адресу: город Москва, проспект Вернадского, дом 80 (в «Объект»), сотрудник Службы контроля упоминается в дальнейшем как «Исполнитель».

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

В соответствии с договором на Исполнителя возлагается оказание следующих видов услуг:

- 1) защита жизни и здоровья граждан, пребывающих на территории Клубного дома «FULL HOUSE»;
- 2) контроль сохранности имущества (в том числе при его транспортировке и разгрузке, за исключением транспортировке к месту разгрузки, непосредственной разгрузки товаров, доставляемых в помещения коммерческого назначения (торговой галереи) в зоне разгрузки на цокольном этаже), находящегося на объекте;
- 3) обеспечение контрольно-пропускного режима на Объекте.

1.2. Исполнитель – гражданин Российской Федерации (физическое лицо), в том числе получивший в установленном законом порядке удостоверение личности частного охранника, осуществляющий свою деятельность по трудовому Договору в охранном предприятии, либо не имеющий такого удостоверения и осуществляющий свою деятельность самостоятельно.

При исполнении своих обязанностей Исполнитель руководствуется законодательством Российской Федерации, а также правилами внутреннего распорядка на объекте, установленными решением общих собраний собственников или управляющей организацией, иными локальными актами.

1.3. В своей деятельности Исполнитель подчиняется старшему смены, начальнику (управляющему) объекта, а также определенной категории лиц из числа администрации управляющей организации по вопросам соблюдения правил соблюдения режима на Объекте.

1.4. Дежурная смена в составе необходимого числа Исполнителей обеспечивает контрольно - пропускной режим на Объекте – круглосуточно.

1.5. Внутриобъектовый режим может устанавливаться в целом по Объекту, так и по отдельным его помещениям, в соответствии с приказом Генерального директора управляющей организации. Осуществление контроля выполнения контрольно-пропускного режима возлагается на уполномоченных сотрудников, которые контролируют работу Исполнителей.

1.6. Допуск в помещения Объекта осуществляется по пропускам, в установленных случаях с записью в книгу учета посетителей или отметкой в мобильном приложении об исполнении заявки на разовый пропуск.

1.7. На объекте и в непосредственной близости от него не допускается нахождение следующих категорий лиц:

- имеющие неопрятный внешний вид, занимающиеся попрошайничеством и бродяжничеством;
- имеющие при себе взрывопожароопасные и легковоспламеняющиеся предметы;
- рекламные агенты (распространители).

1.8. При ведении служебной документации на объекте Исполнитель соблюдает следующие правила:

- служебная документация заполняется аккуратным разборчивым почерком, чернилами одного цвета, не допускаются помарки, исправления, сокращения;
- запрещается использование книг и журналов не по прямому назначению;
- закончившиеся книги и журналы сдаются для архивного хранения.

### **II. ПРАВА.**

2.1. При обеспечении контрольно-пропускного режима в пределах объекта Исполнитель имеет право:

1) требовать от посетителей соблюдения контрольно - пропускного режима и установленных правил поведения;

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);

3) производить визуальный контроль въезжающих на территорию Объекта (выезжающих с Объекта) транспортных средств, за исключением транспортных средств оперативных служб, а также контроль вносимого (выносимого имущества);

4) предпринимать действия по пресечению противоправных действий третьих лиц, применять в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации, специальные средства.

2.2. При прибытии на объект должностных лиц государственных органов Исполнитель обязан:

1) выяснить цель прибытия на объект должностных лиц и наименование государственного органа, который они представляют;

2) убедиться в том, что лицо, представившееся сотрудником государственных органов, является таковым;

3) доложить Управляющему, и своему руководству о появлении на Объекте должностных лиц государственных органов;

4) записать при предъявлении служебных документов в рабочий журнал установочные данные сотрудников государственных органов, время, цель, и к кому они прибыли;

5) в случае необходимости уточнить по телефону, не препятствуя действиям сотрудников государственных органов, правомочность их действий и принадлежность прибывших лиц к названным ими государственным органам;

2.2.1. Сотрудники полиции допускаются на территорию Объекта беспрепятственно, при предъявлении ими удостоверения сотрудника органа внутренних дел:

- при преследовании лиц, подозреваемых в совершении преступлений;

- при наличии достаточных данных полагать, что на Объекте совершено или совершается преступление, произошел несчастный случай;

- для обеспечения личной безопасности граждан и общественной безопасности при стихийных бедствиях, катастрофах, авариях, эпидемиях, эпизоотиях и массовых беспорядках;

- при наличии данных о влекущем уголовную или административную ответственность нарушении законодательства, регулирующего финансовую, хозяйственную, предпринимательскую деятельность находящихся на Объекте лиц.

2.2.2. Сотрудники налоговой инспекции допускаются на Объект после предъявления ими удостоверения сотрудника налоговой инспекции, предписания на право проверки, вызова представителя управляющей организации Объекта, для предоставления контактных данных лица, к которому прибыли сотрудники налоговой инспекции и записи данных о них (Ф.И.О., куда прибыл, занимаемая должность, номер удостоверения) в книге учета посетителей. О прибытии на Объект сотрудников налоговой инспекции немедленно ставится в известность управляющий.

2.2.3. Прокуроры, их заместители и помощники допускаются на территорию Объекта беспрепятственно («Закон о прокуратуре РФ», статья 21,22), после предъявления ими соответствующего удостоверения:

- если они являются работниками Прокуратуры РФ;

- если они являются работниками регионального отдела Прокуратуры (областной, городской, районной), обслуживающей территорию, на которой располагается Объект.

Работники прокуратуры, по своему служебному положению не являющиеся прокурорами, их заместителями, старшими помощниками и помощниками, пропускаются на Объект как посетители. О прибытии на Объект прокурора (его заместителя, старшего помощника, помощника) немедленно ставится в известность управляющий.

Правом беспрепятственного проезда на территорию объекта для выполнения неотложных служебных работ обладают машины скорой медицинской помощи, подразделений пожарной охраны, МЧС в любое время суток с регистрацией их прибытия в специальном журнале со ссылкой на событие, послужившее причиной из приезда.

### **III. ОБЯЗАННОСТИ.**

3.1. При обеспечении контрольно- пропускного режима в пределах объекта Исполнители обязаны:

1) руководствоваться настоящей инструкцией и своей должностной инструкцией;

2) соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;

3) обеспечивать защиту Объекта от противоправных посягательств;

4) незамедлительно сообщать управляющему и своему руководству, а в случае необходимости и в соответствующие правоохранительные органы ставшую им известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах, создающих на Объекте угрозу безопасности людей;

5) предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов документы, удостоверяющие их личность и удостоверение частного охранника (в случае наличия такого).

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

### 3.2. Исполнитель отвечает за:

- точное и правильное выполнение своих служебных обязанностей;
- несение дежурства в соответствии с настоящей Инструкцией;
- выполнение правил контрольно-пропускного режима;
- сохранность и законность перемещения материальных ценностей на территории объекта (за исключением имущества лиц, ведущих предпринимательскую деятельность в помещениях коммерческого назначения (торговой галереи);
- сохранность материальных ценностей и имущества, размещенных на посту.

### 3.3. Сотрудник охраны обязан:

- знать свои обязанности и действовать в строгом соответствии с настоящей Инструкцией;
- знать и иметь образцы документов, предоставляющих право прохода на территорию Объекта, а также товарно-материальных пропусков;
- осуществлять санкционированный доступ на Объект должностных лиц, персонала по пропускам и документам, определенным управляющей организацией, собственников, жителей и их гостей в соответствии с утвержденным порядком;
- принимать неотложные меры по пресечению попыток несанкционированного проникновения посторонних лиц на Объект, а также предотвращать совершение противоправных или преступных действий;
- оповещать управляющего, аварийно-диспетчерскую службу и других находящихся на Объекте лиц в случае возникновения пожара или других аварийных ситуаций, а также оказывать им помощь при эвакуации и спасении имущества;
- информировать свое руководство и Управляющего о событиях, имеющих место в процессе несения службы, а также о фактах, затрагивающих интересы владельцев помещений на Объекте, которые стали известны сотрудникам из иных источников и могут повлиять в той или иной степени на их деятельность;
- иметь аккуратный внешний вид, быть опрятно одетым по установленной форме, иметь при себе документы;
- неотлучно находится на вверенном посту и покидать его исключительно при наличии замены, самостоятельное оставление поста запрещено;
- соблюдать на посту правила пожарной безопасности и не допускать нарушений санитарно-гигиенических норм;
- в случае внезапного ухудшения самочувствия или заболевания сообщить об этом своему руководителю и управляющему Объекта, продолжая нести службу до прибытия замены;
- в случае опоздания или задержки смены поставить в известность своего руководителя и управляющего.
- обо всех нарушениях контрольно - пропускного режима, выявленных неисправностях в работе оборудования, делать запись в журнале приёма-сдачи дежурств;
- быть вежливым, тактичным в обращении, свои требования и замечания излагать в корректной и убедительной форме, не допускать необоснованных или незаконных действий;
- сотрудники охраны несут персональную ответственность за правомерность принятых решений о применении специальных средств;
- при задержании лиц, совершивших правонарушение или преступление, Исполнитель незамедлительно должен передать их сотрудникам правоохранительных органов.

### 3.4. Сотрудникам службы контроля запрещается:

- допускать на Объект сотрудников и посетителей без пропусков, без указания на них в утвержденных списках на проход или в несанкционированное время;
- покидать пост, курить в неустановленном месте, принимать свёртки, портфели, сумки и другие предметы для временного хранения;
- отвлекаться от несения службы (читать, играть в настольные игры и т.п.);
- вести без необходимости разговоры по средствам радиосвязи, самостоятельно передавать пост другим лицам;
- использовать служебный телефон для частных разговоров;
- самостоятельно изменять установленную форму одежды;
- разглашать информацию об Объекте, либо о собственниках, членах их семей или гостях, ставшую известной в процессе выполнения служебных обязанностей;
- заступать на дежурство в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, или с остаточными явлениями таковых.

### 3.5. Действия Исполнителя при возникновении чрезвычайных ситуаций.

Чрезвычайная ситуация - обстоятельство, влекущее за собой выполнение Исполнителем целенаправленных действий на пресечение возникших негативных проявлений. Цель этих действий –

скорейшая нормализация обстановки, восстановление порядка, устранение угрозы безопасности граждан и сохранности материальных ценностей. Исполнитель, действуя в обстановке чрезвычайной ситуации, обязан руководствоваться настоящей Инструкцией, в соответствии со сложившейся ситуацией и собственными возможностями.

Он обязан:

- принять все допустимые меры к разрешению конфликтных ситуаций;
- в случае противоправных действий со стороны физических лиц против сотрудников (посетителей) объекта, немедленно, по телефону вызвать группу быстрого реагирования, оповестить свое руководство и управляющего;
- до прибытия дополнительного подкрепления и наряда полиции принимать все меры для задержания (сдерживания) преступных элементов;
- о происшествии составить подробный письменный рапорт.

#### **IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1. Сотрудники службы контроля в своей служебной деятельности руководствуются действующим законодательством, настоящей Инструкцией и своей должностной инструкцией.

4.2. Виновные в нарушении должностных обязанностей несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и вышеназванными документами.

4.3. По каждому факту нарушения сотрудниками службы контроля своих должностных обязанностей проводится служебная проверка с участием представителей управляющей организации, на основе которого определяется степени вины и ответственность сотрудников охраны.