

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель ПГСК
«Гараж-стоянка, ул. Куликовская, вл.3, Бутово»


И. Т. Агишев
« 18 » 2011г.



ПРАВИЛА
пользования гаражным комплексом
адрес - г. Москва, ул. Куликовская, 16,

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает и определяет:

- основные требования и принципы по организации пропускного и внутриобъектового режима на территории Гаража-стоянки, расположенного по адресу г. Москва, ЮЗАО, Северное Бутово, мкр.2, ул. Куликовская, вл. 3, почтовый адрес - г. Москва, ул. Куликовская, 16, (далее - «Объект»);
- задачи, права и обязанности, порядок деятельности сотрудников Частной охранной организации (далее - сотрудников охраны) по соблюдению установленного режима;
- действия технического персонала и иных посетителей подрядных, эксплуатирующих организаций по соблюдению установленного режима;
- права и обязанности участников долевого строительства и третьих лиц, в том числе, состоящих с ними в родственных отношениях, (далее – Пользователи) по соблюдению установленного режима;
- права и обязанности Застройщика-эксплуатирующей организации, участников долевого строительства и третьих лиц, в том числе Пользователей, по соблюдению Договора на эксплуатацию, принадлежащих/его Пользователю машиномест/та в гаражном комплексе.

1.2. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается в целях:

- недопущения несанкционированного проникновения на Объект посторонних лиц, бесконтрольного посещения Потребительского гаражно-строительного кооператива (далее - ПГСК) Пользователями, техническим персоналом и иными посетителями подрядных, эксплуатирующих организаций;
- предотвращения хищений и порчи транспортных средств (далее – ТС), и материальных ценностей, находящихся на Объекте;
- соблюдения сотрудниками охраны, Пользователями, техническим персоналом и иными посетителями подрядных, эксплуатирующих организаций, находящимися на территории Объекта, внутреннего распорядка, техники безопасности, противопожарного режима, пропускного режима и внутриобъектового режима.

1.3. Сотрудники охраны, Пользователи, технический персонал и иные посетители подрядных, эксплуатирующих организаций Объекта обязаны неукоснительно выполнять требования Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме.

1.4. Ответственность за соблюдение установленного настоящим Положением порядка, обеспечение внутриобъектового и пропускного режима, несет, в пределах компетенции, руководитель подразделения охраны.

1.5. Организация и обеспечение пропускного и внутриобъектового режима на Объекте, а также контроль выполнения их требований, возлагается на сотрудников охраны.

Требования сотрудников охраны, определяемые настоящим Положением, обязательны для исполнения всеми лицами, находящимися на территории Объекта.

1.6. При невыполнении требований сотрудников охраны, обеспечивающих пропускной (вход и выход, въезд и выезд) и внутриобъектовый режим, нарушители приглашаются в помещение охраны для выяснения обстоятельств, причин и мотивов их поведения, а также пресечения и недопущения таковых нарушений впредь.

2. Задачи и функции сотрудника охраны по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима

2.1. Проверка пропусков и необходимых правоустанавливающих документов у лиц, следующих на территорию Объекта и обратно.

2.2. Прекращение доступа Пользователей и транспортных средств на Объект (с Объекта), ограничение их нахождения на охраняемой территории в связи с возникающими особенностями выполняемых задач на основании п.п. 3.13., 4.8., 4.10.

2.3. Проведение необходимых мероприятий по эксплуатации и поддержанию в исправном состоянии средств охранной и пожарной сигнализации, технических средств видеонаблюдения и контроля доступа, повышению надежности их работы.

3. Пропускной режим

3.1. Пропускной режим представляет собой совокупность правил, регламентирующих порядок входа и выхода лиц на территорию или с территории Объекта, въезда и выезда автотранспортных средств, вноса или ввоза, выноса или вывоза материальных ценностей, а также мероприятия по реализации этих правил.

3.2. Доступ на территорию Объекта осуществляется сотрудником охраны только через контрольно-пропускной пункт (калитку у выездной группы) по личному пропуску установленного образца (*Приложение №1 к данному Положению*) или Распоряжению старшему дежурной смены о разрешении прохода (вход/выход) и разрешении проезда (въезд/выезд) (*Приложение №5 к данному Положению*).

3.3. Доступ посетителей на Объект, производится по письменной заявке Председателя ПГСК или его заместителей. При этом в Журнале регистрации посетителей сотрудник охраны фиксирует:

- Ф.И.О. посетителя и реквизиты документа удостоверяющего личность, время прибытия или убытия.

3.4. Пропуск работников ремонтно-строительных бригад, специалистов сторонних организаций, привлеченных для производства хозяйственных и других работ, осуществляется на основании списков, согласованных с председателем ПГСК или его заместителями (с указанием организации, Ф.И.О. работников, времени и сроков работы). При входе на Объект у рабочих проверяется документ, удостоверяющий личность, и производится регистрационная запись в Журнале либо поименно, либо с указанием списка. Списки лиц, привлеченных для производства хозяйственных и других работ, по окончании срока их действия сдаются Администрации ПГСК с записью в СПИСКЕ по окончании Раздела «Отчет о проделанной работе».

3.5. Основанием для въезда и выезда автотранспорта на Объект или с Объекта, является пластиковая карта -Proximity карта (далее – пропуск въезда/выезда ТС), пропуск установленного образца, Распоряжение старшему дежурной смены о разрешении прохода (вход/выход) и разрешении проезда (въезд/выезд), и список собственников, пользователей и арендаторов, со сведениями об основных ТС, ставящих их с ХХ.ХХ.ХХ ТС в Гараж-стоянку по адресу: г. Москва, Куликовская ул., 16 (*Приложение №2 к данному Положению*), оформленный, в установленном порядке, руководителями ПГСК (далее по тексту – СПИСОК).

3.6. Пропуск автотранспорта граждан, не являющихся участниками долевого строительства и третьих лиц, в том числе, состоящих с ними в родственных отношениях, на территорию Объекта категорически запрещен и возможен, в исключительных случаях, по решению руководства ПГСК.

3.7. Перед въездом или выездом автомобиля на территорию или с территории Объекта, водитель использует пропуск въезда/выезда ТС. При отсутствии постоянного электроснабжения открытие ворот при въезде или выезде автомобиля на территорию или с территории Объекта осуществляется сотрудниками охраны по предъявлению личного пропуска или Распоряжения, указанного в п. 3.1.. Пассажиры (кроме лиц, несовершеннолетнего возраста или инвалидов) обязаны покинуть автомобиль.

3.8. Выпуск автотранспорта, вывозящего материальные ценности, принадлежащие ПГСК с территории Объекта, осуществляется сотрудником охраны только по предъявлению материального пропуска на груз (Разовый пропуск на ввоз (вывоз) материальных средств) установленного образца (*Приложение №3 к данному Положению*), подписанного руководителями ПГСК. О каждом въезде или выезде сотрудник охраны производит регистрационную запись в специальном журнале. Вывозить и выносить с территории Объекта материальные ценности по устным распоряжениям, запискам и иным не предусмотренным

документам категорически запрещается. Использованный Разовый пропуск на ввоз (вывоз) материальных средств сдается в порядке указанном в п. 3.4. настоящего Положения.

3.9. При возникновении на территории Объекта чрезвычайных и аварийных ситуаций пропуск работников городских аварийных и пожарных служб, медицинской «скорой помощи» осуществляется в сопровождении сотрудника охраны с немедленным докладом руководству ПГСК и службы охраны. Время нахождения на Объекте аварийных команд, количество работающих и их фамилии регистрируются в подразделении охраны.

3.10. Работники правоохранительных органов допускаются на территорию Объекта, в соответствии с действующим законодательством, после проверки документов в сопровождении сотрудника охраны, с немедленным уведомлением руководства ПГСК и службы охраны.

3.12. Пользователям запрещается:

- передавать личный пропуск (как постоянный, так и Распоряжение) посторонним лицам;
- разглашать сведения о пропускном режиме на Объекте.

3.13. Основанием для прекращения допуска собственников, пользователей, арендаторов машиномест на Объект являются:

- истечение установленного срока, указанного в уведомлении о необходимости погашения финансовой задолженности перед ПГСК;
- нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, при наличии проявлений данного состояния;
- нахождение под воздействием психотропных препаратов, при наличии проявлений данного воздействия;
- отсутствие пропусков;
- письменное распоряжение Администрации Объекта.

3.14. При отсутствии у собственника, пользователя, арендатора машиноместа личного пропуска установленного образца, временного Распоряжения на разрешение прохода (вход/выход) (п. 3.1 данного Положения) Старший смены охраны имеет право разрешить проход собственника, пользователей, арендаторов машиноместа на Объект при наличии записи соответствующей фамилии в СПИСКЕ. Старший смены обязан удостовериться по документу удостоверяющему личность (паспорт, удостоверение водителя и т.п.) правообладателя указанному списку, произвести запись в журнале о данном допуске с подтверждающей росписью данного правообладателя.

3.15. При отсутствии у собственника, пользователя, арендатора машиноместа пропуска въезда/выезда ТС, временного Распоряжения на разрешение проезда (въезд/выезд) ТС, (п. 3.4 данного Положения) Старший смены охраны имеет право разрешить проезда (въезд/выезд) ТС собственника, пользователей, арендаторов машиноместа на Объект при наличии записи соответствующей фамилии в СПИСКЕ. Старший смены обязан удостовериться по документу удостоверяющему личность (паспорт, удостоверение водителя и т.п.) правообладателя указанному списку, а при несоответствии номера машины номеру, указанному в указанном выше Списке и свидетельства о регистрации ТС, произвести запись в журнале о данном допуске с подтверждающей росписью данного правообладателя.

3.16. По заявлению Пользователя производить блокировку утерянного (похищенного) именного пропуска на проход (вход/выход) Пользователя или пластиковой карты на заезд (въезд/выезд), принадлежащего ему транспортного средства.

3.17. Основанием для внесения собственника, пользователя, арендатора машиноместа и их транспортных средств в СПИСОК является заявление собственника машиноместа, поданное по установленной форме в администрацию ПГСК.

3.18 Требования к сотрудникам охраны по выполнению требований пропускного режима с использованием системы «Гараж» изложены в *Приложение №6 к данному Положению*.

4. Внутриобъектовый режим

4.1. Внутриобъектовый режим предусматривает создание и поддержание порядка, обеспечивающего сохранность материальных ценностей, ограничение круга лиц, посещающих помещения объекта, а также соблюдение соответствующих правил внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

Запасные экземпляры ключей от замков решеток дверей входных групп, дверей запасных выходов, дверей технических и хозяйственных помещений сдаются по акту в подразделение охраны и хранятся в опечатанных колбах.

4.2. Службой охраны по согласованию с администрацией определяется порядок хранения и пользования ключами от служебных помещений, исключая доступ к ним посторонних лиц.

Ключи, выдаваемые техническому персоналу подразделением охраны, учитываются в журнале приема и выдачи ключей (где указывается время выдачи и лицо, которому выданы ключи) и выдаются только сотрудникам определенных списком под роспись

Ключи, сдаваемые на хранение в подразделение охраны, учитываются в Журнале приема и выдачи ключей (где указывается время приема и лицо, которое приняло ключи) под роспись.

4.3. Оставлять ключи в дверях или в случайных местах запрещается.

4.4. Двери запасных выходов опечатываются, контроль за целостностью оттисков печатей обеспечивают сотрудники охраны в период обходов Объекта.

4.5. При обнаружении повреждения оттиска печати - немедленно извещается администрация Объекта и непосредственное руководство.

До прибытия руководителя охраны и представителя администрации ПГСК необходимо обеспечить сохранность поврежденного оттиска печати, а также других следов, указывающих на возможное проникновение на территорию объекта посторонних лиц.

4.6. Объект оборудован системами охранно-пожарной сигнализации и видеонаблюдения и контроля допуска, которые осуществляются с центрального пульта комнаты охраны. Все изменения обстановки фиксируются в рабочем журнале и своевременно докладываются старшим сотрудником охраны непосредственному руководителю ЧОП.

4.7. При возникновении на Объекте чрезвычайных ситуаций (пожар, авария и т.п.) сотрудники охраны действуют в соответствии с должностной инструкцией, при этом немедленно ставят в известность администрацию Объекта, непосредственного руководителя ЧОП и принимают меры к эвакуации людей, автотранспорта, материальных ценностей.

4.8. Лица в нетрезвом состоянии и в состоянии неадекватного поведения на Объект не допускаются.

При обнаружении на территории Объекта лиц, находящихся в нетрезвом состоянии и в состоянии неадекватного поведения, сотрудники охраны изымают у него пропуск и удаляют с территории, о чем составляют акт правонарушения.

4.9. Принимать на временное хранение запасные части, инструмент и принадлежности (далее - ЗИП) от сотрудников подрядных эксплуатирующих организаций (в период выполнения ими согласованных с Администрацией работ), в случае необходимости сотрудников подрядных эксплуатирующих организаций временно покинуть территорию Объекта, при условии, что принятие на временное хранение ЗИПа подрядных эксплуатирующих организаций не приведет к ухудшению условий выполнения Службой охраны своих обязанностей по охране Объекта.

В случае принятия на временное хранение ЗИПа от сотрудников подрядных эксплуатирующих организаций сотрудник охраны фиксирует в Журнале регистрации посетителей краткий перечень принятого на временное хранение от сотрудников подрядных эксплуатирующих организаций ЗИПа.

4.10. Лицам находящимся на территории Объекта запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки;
- пользоваться электронагревательными приборами;
- вносить и хранить в помещениях легковоспламеняющиеся и взрывоопасные, а также ядовитые вещества и материалы;
- хранить автошины как собранных с дисками колес, так и без дисков;
- нарушать общественный порядок и правила противопожарной безопасности;
- захламлять территорию.

5. Порядок привлечения к ответственности нарушителей пропускного и внутриобъектового режима

5.1. В отношении лиц, нарушивших пропускной и внутриобъектовый режим, сотрудниками охраны, в установленном порядке, составляется акт о содеянном правонарушении (*Приложение №4 к данному Положению*).

5.2. О нарушителях пропускного и внутриобъектового режима сотрудники охраны незамедлительно докладывают Руководству ПГСК и своему руководству для решения вопроса о

привлечении правонарушителя к ответственности в рамках действующего законодательства РФ и установленного нормативно-правового режима.

5.3. Изъятые у правонарушителя материальные ценности сдаются материально ответственным лицам.

6. Права и обязанности Застройщика-эксплуатирующей организации, участников долевого строительства и третьих лиц, в том числе Пользователей, по соблюдению Договора на эксплуатацию, принадлежащих/его Пользователю машиномест/та в гаражном комплексе

5.1. Застройщик-эксплуатирующая организация обязуется:

5.1.1. Знакомить Пользователя машиноместа с Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме, регламентирующими порядок пользования машиноместом, соблюдение которых обязательно для всех лиц. Своевременно оповещать Пользователя машиноместа об изменении Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме через объявления, вывешенные на информационно стенде или на сайте www.kul3but.narod.ru.

5.1.2. Предоставлять доступ Пользователя машиноместа и его автомобиля на территорию Гаража-стоянки для использования машиноместа по назначению в соответствии с разделом 3. – Пропускной режим.

5.1.3. В разумные сроки выполнять заявки Пользователя машиноместа по устранению неисправностей.

5.1.4. По заявлению Пользователя машиноместа производить блокировку утерянного (похищенного) именного пропуска на проход (вход/выход) Владельца машиноместа или пластиковой карты на заезд (въезд/выезд), принадлежащего ему транспортного средства.

5.1.5. Не реже 1 раза в год предоставлять Пользователю машиноместа Акт сверки взаимных расчетов.

5.1.6. Оформлять по заявке правообладателя (собственника) машиноместа на каждое машиноместо один личный пропуск собственника для доступа, один пропуск на транспортное средство и один личный пропуск пользователя установленного образца бесплатно. Остальное количество личных пропусков на пользователей машиноместа и пропусков транспортных средств оформляются за плату.

5.1.7. Вносить в «Список собственников, пользователей и арендаторов, со сведениями об основных транспортных средств», новые автомобили только на основании письменного заявления правообладателя (собственника) машиноместа с обязательным предоставлением последним Свидетельства о регистрации ТС и его копии.

5.2. Пользователь машиноместа обязуется:

5.2.1. Содержать машиноместо в надлежащем противопожарном и санитарном состоянии. Соблюдать правила пользования и содержания имущества и прилегающей территории, соблюдать правила безопасности пожарной безопасности и пропускного режима.

5.2.2. Не курить и не распивать спиртные напитки в Гараже-стоянке.

5.2.3. Своевременно и за свой счёт осуществлять вынос мусора со своего машиноместа.

5.2.4. Немедленно, в письменной форме извещать Эксплуатирующую организацию о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) машиноместу ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы, против дальнейшего разрушения или повреждения машиноместа.

5.2.5. Обеспечивать беспрепятственный допуск на свое машиноместо работников специализированных, эксплуатационных и ремонтно-строительных служб для производства работ, носящих аварийный характер или запланированный ремонт.

5.2.6. Не передавать личный пропуск (как постоянный, так и разовый) другим лицам.

5.2.7. Перед началом эксплуатации своего машиноместа, имеющимся у него транспортным средством, а так же: при замене одного транспортного средства на другое; при переходе на новый тип резины (например широкопрофильный); установке дополнительных опций, изменяющих базовые технические характеристики транспортного средства - убедиться в возможности беспрепятственного проезда, по установленному маршруту, в рамках архитектурно-проектных решений «Положительного заключения Мосгосэкспертизы», своего транспортного средства, начиная с въездных ворот и до своего машиноместа.

5.2.8. Не реже одного раза в год проводить сверку взаимных расчетов с бухгалтерией Кооператива с подписанием предоставленного Кооперативом Акта сверки взаимных расчетов или отражением на этом акте своих разногласий с приложением подтверждающих документов.

