



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

11.12.2018

г. Луганск

№ 1148

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
14.12.2018 за № 865/2509

Об организации охраны Управлением Государственной службы охраны Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики объектов, квартир и других помещений с личным имуществом граждан с помощью технических средств

С целью усовершенствования организации охраны Управлением Государственной службы охраны Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики объектов, квартир и иных помещений с личным имуществом граждан с помощью технических средств, руководствуясь статьей 2 Закона Луганской Народной Республики от 10.11.2014 № 38-1 «О полиции» (с изменениями), пунктом 3.61 раздела 3 Положения о Министерстве внутренних дел Луганской Народной Республики (в новой редакции), утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 01.03.2018 № УГ-139/18, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Прилагаемую Инструкцию по технической эксплуатации средств охранного назначения и организации работы центров наблюдения в подразделениях Управления Государственной службы охраны Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики.

1.2. Прилагаемую Инструкцию по осуществлению подразделениями Управления Государственной службы охраны Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики мероприятий, связанных с организацией охраны имущества и личной безопасности граждан, с использованием технических средств охраны.

2. Направить настоящий приказ в Министерство юстиции Луганской Народной Республики для проведения государственной регистрации.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 (десяти) дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника Управления Государственной службы охраны Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики подполковника полиции Лаврова И. Н.

И. о. Министра
генерал-майор полиции

И. А. Корнет

УТВЕРЖДЕНА
приказом
Министерства внутренних дел
Луганской Народной
Республики
от 11.12.2018 № 1148

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
14.12.2018 за № 865/2509

**Инструкция
по технической эксплуатации средств охранного назначения и организации
работы центров наблюдения в подразделениях
Управления Государственной службы охраны Министерства внутренних
дел Луганской Народной Республики**

I. Общие положения

1.1. Инструкция по технической эксплуатации средств охранного назначения и об организации работы центров наблюдения в подразделениях Управления Государственной службы охраны Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики (далее – Инструкция) определяет порядок организации и проведения технической эксплуатации систем передачи тревожных оповещений в пункт централизованной охраны и комплекса тревожной сигнализации на объектах всех форм собственности.

1.2. Техническая эксплуатация средств охранного назначения представляет собой совокупность организационно-технических мероприятий, обеспечивающих поддержание в нормальном состоянии и восстановление работоспособности технических средств охраны и систем передачи тревожных сообщений.

1.3. Техническая эксплуатация средств охранного назначения включает в себя:

- планирование технической эксплуатации;
- подготовку и допуск личного состава подразделений Управления Государственной службы охраны Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики к технической эксплуатации;
- ввод в эксплуатацию;
- техническое обслуживание;
- приемку по качеству и комплектности;
- метрологическое обеспечение технической эксплуатации;
- меры безопасности при технической эксплуатации;
- эксплуатационный контроль;
- сбор и обобщение информации о технической эксплуатации;
- ведение эксплуатационной документации;
- материально-техническое обеспечение технической эксплуатации.

1.4. Основными задачами технической эксплуатации технических средств охраны и система передачи тревожных сообщений являются:

- обеспечение эффективной работы;
- поддержание в норме технических характеристик;
- устранение причин, вызывающих ложные сигналы тревоги, сформированные техническими средствами охраны;
- совершенствование форм и методов технического обслуживания и ремонта.

1.5. Организация технической эксплуатации средств охранного назначения возлагается на Управление Государственной службы охраны Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики, и его подразделения.

1.6. Ответственность за состояние технической эксплуатации средств охранного назначения в Управлении Государственной службы охраны Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики, и его подразделения возлагается на инженерно-технических работников и электромонтеров средств охранного назначения в объеме их должностных обязанностей.

1.7. Техническая эксплуатация средств охранного назначения непосредственно осуществляется электромонтерами средств охранного назначения подразделений Управления Государственной службы охраны Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики, ремонтными мастерскими при Управлении Государственной службы охраны Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики.

1.8. Лица, на которых возлагается организация и проведение работ по технической эксплуатации средств охранного назначения, обязаны строго соблюдать в части, их касающейся:

требования нормативных правовых актов Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики;

правила устройства электроустановок;

требования технической документации заводов – изготовителей по эксплуатации, проверке технического состояния и ремонта средств охранного назначения;

правила техники безопасности при выполняемых подразделениями Управления Государственной службы охраны Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики, работах по техническому обслуживанию, ремонту и монтажу средств охранного назначения, других электроустановок.

1.9. Все работы по технической эксплуатации средств охранного назначения должны выполняться в соответствии с Правилами безопасной эксплуатации электроустановок потребителей, утвержденными приказом Министерства труда и социальной политики Украины от 09.01.1998 № 4, применяемыми на территории Луганской Народной Республики в соответствии с ч. 2 ст. 86 Конституции Луганской Народной Республики, Правилами технической эксплуатации электроустановок потребителей, утвержденными приказом Министерства топлива и энергетики Украины от 25.07.2006 № 258 (с изменениями), применяемыми на территории Луганской Народной Республики в соответствии с ч. 2 ст. 86 Конституции Луганской Народной Республики, нормативными правовыми актами Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики.

1.10. В настоящей Инструкции используются следующие термины и сокращения:

автоматическая телефонная станция – АТС;

группа задержания – ГЗ;

дежурный пульта управления – ДПУ;

запасной инструмент и принадлежности – ЗИП;

комплекс технических средств охраны (ТСО) – совокупность систем охранной сигнализации, видеоконтроля и видеонаблюдения, контроля доступа, действующих совместно и объединенных для выполнения задач охранного назначения;

ложная тревога – сигнал тревоги, сформированный в результате ошибки, вызванной случайным нажатием ручной кнопки вызова, реагированием автоматического устройства на условия работы, отличные от предназначенных для выявления тревожного состояния, неудовлетворительным функционированием или дефектом одной из составляющих системы, а также ошибкой оператора;

Министерство внутренних дел Луганской Народной Республики – МВД ЛНР;

нормальное состояние системы тревожной сигнализации – это такое состояние системы, когда она полностью работоспособна;

охранная сигнализация – ОС;

прибор приемно-контрольный – ППК;

программно-технический комплекс – ПТК;

пункт централизованной охраны – ПЦО;

сигнал тревоги – сигнал, сформированный системой тревожной сигнализации, находящейся в режиме тревоги;

система передачи тревожных сообщений (СПТС) – система, используемая для передачи информации о состоянии одной или нескольких систем тревожной сигнализации между охраняемыми зонами и одним или несколькими центрами приема тревожных извещений;

средства охранного назначения (СОН) – совокупность комплекса тревожной сигнализации и передачи тревожных извещений;

тревога – предупреждение о наличии опасности для жизни, имущества или окружающей среды;

тревожная сигнализация (ТС) – электрическое оборудование, предназначенное для выявления опасности и предупреждения о ее наличии;

Управление Государственной службы охраны Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики – УГСО МВД ЛНР;

центр наблюдения ПЦО – удаленное автоматизированное рабочее место с обслуживающим персоналом, контролирующим состояние систем передачи тревожных извещений;

шлейф сигнализации – ШС.

II. Планирование технической эксплуатации СОН

2.1. Целью планирования технической эксплуатации СОН является обеспечение организации и своевременного проведения мероприятий, направленных на эффективное использование, поддержание в нормальном состоянии и восстановление работоспособности СОН.

2.2. Планирование технической эксплуатации СОН осуществляют УГСО МВД ЛНР, подразделения УГСО МВД ЛНР на основании:

- 1) нормативных правовых актов, локальных нормативных актов МВД ЛНР, УГСО МВД ЛНР и настоящей Инструкции;
- 2) анализа состояния работ по технической эксплуатации СОН;
- 3) анализа надежности охраны объектов и квартир с помощью СОН;
- 4) норм обслуживания СОН;
- 5) сроков службы СОН;

б) норм наличия средств измерения, инструментов, принадлежностей и приспособлений, запасных частей и материалов, необходимых для технической эксплуатации СОН.

2.3. В планах работы УГСО МВД ЛНР должны предусматриваться следующие мероприятия:

2.3.1. Ежемесячный анализ технической эксплуатации и эффективности использования СОН, подготовка предложений по их совершенствованию и контроль за устранением ранее выявленных недостатков.

2.3.2. Инспекционный контроль организации технической эксплуатации и состояния СОН в подразделениях УГСО МВД ЛНР.

2.3.3. Оказание практической помощи подразделениям УГСО МВД ЛНР в организации технической эксплуатации СОН.

2.3.4. Контроль учетно-аналитической работы.

2.3.5. Организация технического обучения руководящего состава УГСО МВД ЛНР, подразделений УГСО МВД ЛНР.

2.3.6. Организация технического, экономического обучения, учебно-методических сборов, повышения квалификации инженерно-технических работников и электромонтеров СОН.

2.3.7. Организация метрологического обеспечения технической эксплуатации СОН.

2.3.8. Материально-техническое обеспечение технической эксплуатации СОН.

2.3.9. Контроль за соблюдением правил техники безопасности при выполнении работ по технической эксплуатации СОН, наличием и применением средств защиты.

2.3.10. Внедрение и совершенствование бригадной формы организации и стимулирования труда.

2.3.11. Изучение и распространение передового опыта, совершенствование форм и методов технической эксплуатации СОН.

2.3.12. Организация рационализаторской и изобретательской работы.

2.4. В планах работы подразделений УГСО МВД ЛНР должны предусматриваться следующие мероприятия:

ежемесячное проведение анализа состояния технической эксплуатации СОН и осуществление мероприятий по их совершенствованию;

контроль качества проведения технической эксплуатации СОН, устранением ранее выявленных недостатков;

организация работы по устранению причин ложных срабатываний СОН;

организация метрологического обеспечения технической эксплуатации СОН;

обеспечение и контроль за соблюдением безопасных условий труда при технической эксплуатации СОН;

материально-техническое обеспечение технической эксплуатации СОН;

организация технического, экономического обучения и повышения квалификации инженерно-технических работников и электромонтеров СОН;

организация рационализаторской и изобретательской работы;

изучение и внедрение передового опыта в вопросе технической эксплуатации СОН.

III. Техническое обслуживание средств охранного назначения

3.1. Техническое обслуживание представляет собой комплекс работ, направленных на поддержку работоспособного состояния СОН в течение всего срока эксплуатации.

3.2. Основными задачами технического обслуживания СОН являются:

контроль технического состояния СОН посредством планового технического обслуживания;

ликвидация последствий и причин воздействия на СОН неблагоприятных климатических, производственных и других условий;

оперативное выявление и устранение неисправностей, причин ложных срабатываний СОН;

определение предельного состояния СОН;

обобщение и анализ результатов технического обслуживания СОН;

разработка мероприятий по улучшению технического обслуживания СОН, совершенствование их форм и методов.

3.3. К работам по техническому обслуживанию СОН допускаются инженерно-технические работники и электромонтеры СОН, прошедшие начальную подготовку и имеющие соответствующую специальность и квалификационную группу по профессии, а также группы по электробезопасности, прошедшие медицинский осмотр и пригодные для такой работы по состоянию здоровья.

3.4. К выполнению заявочных работ по техническому обслуживанию СОН допускаются электромонтеры СОН, квалификационная группа которых не ниже третьего разряда по техническому обслуживанию СОН.

3.5. Вновь принятые электромонтеры СОН проходят начальную подготовку со сдачей соответствующих зачетов.

3.6. Начальная подготовка включает в себя:
инструктаж по технике безопасности и охране труда;
техническую подготовку и стажировку на рабочих местах;
обучение основным методам общения и эффективного поиска заказчиков охранных услуг.

3.7. Срок начальной подготовки устанавливается руководителями подразделений УГСО МВД ЛНР.

3.8. Вопрос о присвоении или повышении электромонтерам СОН квалификационной группы рассматривается квалификационной комиссией УГСО МВД ЛНР.

3.9. Обучение (начальное, текущее) инженерно-технических работников и электромонтеров СОН должно проводиться в объеме программ, рекомендованных УГСО МВД ЛНР.

3.10. Не менее одного раза в год УГСО МВД ЛНР и подразделения УГСО МВД ЛНР должны проводить учебно-методические сборы с инженерно-техническими работниками и электромонтерами СОН в целях обмена опытом по технической эксплуатации, а также по изучению передовых методов обслуживания и ремонта СОН, тактико-технических характеристик новой аппаратуры, правил и методов ее установки, наладки и эксплуатации.

3.11. Для инженерно-технических работников и электромонтеров СОН, занятых техническим обслуживанием СОН, разрабатываются функциональные обязанности, которые утверждаются руководством УГСО МВД ЛНР.

3.12. Для выполнения работ по техническому обслуживанию СОН электромонтеры СОН обеспечиваются необходимой документацией, инструментом, приборами, запасными частями, средствами защиты и рабочей униформой.

3.13. Ответственность за обеспечение электромонтеров СОН документацией, материалами, приборами, инструментом, средствами защиты и униформой возлагается на руководство подразделений УГСО МВД ЛНР.

3.14. Проведение работ по техническому обслуживанию СОН включает в себя заявочное техническое обслуживание СОН.

3.15. Решение о внедрении заявочного технического обслуживания СОН принимается руководством УГСО МВД ЛНР.

3.16. Заявочное техническое обслуживание СОН выполняется в объеме установленном заказчиком охранных услуг в устной (письменной) заявке.

3.17. Внеплановое или заявочное техническое обслуживание СОН выполняется без предварительного назначения при возникновении неисправностей, ложных срабатываний СОН или согласно заявке заказчика охранных услуг, а также в случае необходимости ликвидации последствий воздействия неблагоприятных климатических и производственных условий.

3.18. Электромонтеры СОН должны вести журнал электромонтера СОН по техническому обслуживанию СОН (приложение № 1), в который после выполнения заявочных работ заносятся сведения о проделанной работе и использованных при этом материалах.

3.19. Техническое обслуживание аккумуляторных батарей, бензо-, дизельно-электрических агрегатов осуществляется в соответствии с инструкциями по их эксплуатации и рекомендациями по организации резервного электропитания в ПЦО.

3.20. Техническое обслуживание компьютерной техники, используемой для совместной работы с СПТС, может осуществляться квалифицированными специалистами на основе договора, заключаемого УГСО МВД ЛНР со специализированным предприятием по ремонту и обслуживанию указанной техники.

3.21. Техническое обслуживание СОН выполняется с соответствующей периодичностью:

3.21.1. Для систем передачи тревожных сообщений, установленных в ПЦО и помещениях телефонных станций:

проводится ежедневно ДПУ при передаче смены;

проводится 1 раз в месяц электромонтерами, закрепленными за СПТС, установленными в ПЦО и помещениях телефонных станций, в соответствии с техническими описаниями этой аппаратуры и технологическими картами;

проводится при поступлении двух и более ложных срабатываний по вине аппаратуры в течение 30 календарных дней.

3.21.2. Для комплекса тревожной сигнализации, установленного на объекте:

проводится ежедневно представителем заказчика охранных услуг перед сдачей объекта под наблюдение;

проводится по заявке заказчика охранных услуг электромонтерами СОН на объектах закрепленного участка – в соответствии с техническими описаниями на данную аппаратуру и в последовательности в соответствии с технологическими картами;

проводится при поступлении двух и более срабатываний сигнализации в течение 30 календарных дней.

3.22. Техническое обслуживание комплекса технических средств охраны включает в себя работы, выполняемые в следующей последовательности:

3.22.1. Проверка работоспособности шлейфов ТСО.

3.22.2. Проверка работоспособности охранных извещателей.

3.22.3. Проверка работоспособности приемно-контрольных приборов.

3.22.4. Проверка работоспособности ТСО совместно с СПТС.

3.22.5. Выявление и устранение причин срабатываний СОН возлагается на электромонтеров СОН, за которыми эти средства закреплены для технического обслуживания согласно приказам УГСО МВД ЛНР, а также, в случае технической необходимости – на инженерно-технических работников, электромонтеров СОН, занимающихся обслуживанием аппаратуры ПЦО, на ремонтную группу.

3.22.6. Техническое обслуживание резервных источников электропитания выполняется электромонтерами СОН, прошедшими специальное обучение. Резервные источники электропитания закрепляются для технического обслуживания за электромонтерами СОН приказом начальника УГСО МВД ЛНР.

3.23. С целью своевременного устранения выявленных неисправностей и поломок СОН, в подразделениях УГСО МВД ЛНР создается подменный фонд в размере 25% от приборов, извещателей, находящихся в эксплуатации, для аппаратуры ПЦО – в размере 25% от задействованной емкости. Ответственность за создание и правильное использование подменного фонда возлагается на руководителей подразделений УГСО МВД ЛНР.

3.24. В целях обеспечения периодичности и своевременности выполнения работ по техническому обслуживанию СОН, руководством или инженерно-техническими работниками подразделений УГСО МВД ЛНР ежедневно, в

начале рабочего дня, с электромонтерами СОН проводится производственный инструктаж, а в конце дня – подведение итогов работы.

3.25. Производственный инструктаж электромонтеров СОН включает в себя:

- распределение заявок между электромонтерами СОН на выполнение неотложных работ;

- выдачу заданий для проведения заявочных, ремонтных и других работ;

- проверку наличия у электромонтеров СОН необходимой документации, материалов, инструментов, измерительных приборов и средств защиты от поражения электрическим током;

- инструктаж по правилам техники безопасности.

3.26. Подведение итогов работы включает в себя:

- отчет электромонтеров СОН о проделанной работе и состоянии ТСО на объектах закрепленного участка;

- обсуждение ложных тревог, выявленных в процессе технических осмотров и обследований СОН, принятие решений по их устранению.

3.27. В течение всего рабочего времени в подразделениях УГСО МВД ЛНР должна быть организована система постоянной связи и контроля работы электромонтеров СОН, учета времени и места проведения работ, обеспечения передачи неплановых заданий и помощи в нестандартных ситуациях.

3.28. Во время дежурства электромонтер СОН должен постоянно поддерживать связь с ДПУ УГСО МВД ЛНР.

3.29. Выход электромонтеров СОН на работу, получение задания на рабочий день, проверка электромонтерами СОН исправности СОН через ПЦО, а также контрольные звонки электромонтеров СОН в ПЦО фиксируются в журнале учета рабочего времени электромонтеров СОН (приложение № 2). Электромонтер СОН должен периодически информировать ДПУ о своем местонахождении, а выполнив заявку, обязательно проверить исправность СОН во всех режимах работы через ПЦО.

3.30. Режим работы электромонтеров СОН, осуществляющих техническое обслуживание СОН, устанавливается в соответствии с законодательством о труде в одну, две или три смены.

3.31. Численность электромонтеров СОН в каждой смене определяется руководством подразделений УГСО МВД ЛНР исходя из производственной необходимости и согласно нормативным правовым актам.

3.32. Дежурство электромонтеров СОН в нерабочее время, выходные и праздничные дни осуществляется согласно графику дежурств, который составляется должностным лицом, ответственным за это направление работы. Электромонтеры СОН, заступающие на работу во вторую и третью смены, в выходные и праздничные дни, подчиняются дежурному или ответственному лицу по подразделению УГСО МВД ЛНР, назначенному руководством УГСО МВД ЛНР.

3.33. В дни отдыха, предоставленные электромонтерам СОН за отработанное время в праздничные и выходные дни, выполнение непланового технического обслуживания СОН на закрепленных за ними участках возлагается на других электромонтеров СОН, назначенных бригадами или инженерно-техническими работниками.

3.34. Оплата труда электромонтеров СОН за работу в выходные дни и в ночное время осуществляется согласно действующим нормативным правовым актам.

IV. Введение СОН в эксплуатацию

4.1. Введение СОН в эксплуатацию включает в себя:
проведение обследований в целях оборудования объектов ТСО с составлением актов обследований;
согласование проектно-сметной документации;
выполнение монтажных работ по оборудованию объектов ТСО;
технический надзор за выполнением работ по оборудованию объектов ТСО.

4.2. Оборудование объектов ТСО проводится электромонтерами монтажных групп подразделений УГСО МВД ЛНР.

4.3. Работы по монтажу и наладке СПТС в ПЦО и помещениях автоматических телефонных станций проводятся электромонтерами монтажных групп подразделений УГСО МВД ЛНР, ремонтных мастерских (групп) при УГСО МВД ЛНР, подразделениях УГСО МВД ЛНР.

4.4. Проектирование, монтаж и техническое обслуживание ТСО должны производиться в соответствии с ГОСТ 31817.1.1-2012 «Системы тревожной сигнализации. Часть 1 Общие требования. Раздел 1 Общие положения».

4.5. Для создания необходимого уровня безопасности объекта и его персонала допускается применять системы, комплексы охранной и охранно-тревожной сигнализации совместно с другими системами (средствами) обеспечения безопасности (технологической, пожарной, экологической и т. п.), а также с инженерными средствами защиты по:

ГОСТ 30826-2014 «Стекло многослойное. Технические условия»;
ГОСТ Р 50862-2017 «Сейфы, сейфовые комнаты и хранилища ценностей. Требования и методы испытаний на устойчивость к взлому»;
ГОСТ Р 50941-2017 «Кабина защитная. Общие технические требования и методы испытаний»;
ГОСТ Р 51072-2005 «Двери защитные. Общие технические требования и методы испытаний на устойчивость к взлому, пулестойкость и огнестойкость»;
ГОСТ Р 51110-97 «Средства защитные банковские. Общие технические требования»;
ГОСТ Р 51112-97 «Средства защитные банковские. Требования по пулестойкости и методы испытаний»;
ГОСТ Р 51113-97 «Средства защитные банковские. Требования по устойчивости к взлому и методы испытаний»;
ГОСТ Р 51222-98 «Средства защитные банковские. Жалюзи. Общие технические условия»;
ГОСТ Р 51224-98 «Средства защитные банковские. Двери и люки. Общие технические условия»;
ГОСТ Р 51241-2008 «Средства и системы контроля и управления доступом. Классификация. Общие технические требования. Методы испытаний»;
ГОСТ Р 51242-98 «Конструкции защитные механические и электромеханические для дверных и оконных проемов. Технические требования и методы испытаний на устойчивость к разрушающим воздействиям»;
ГОСТ Р 51558-2014 «Средства и системы охранные телевизионные. Классификация. Общие технические требования. Методы испытаний».

В этом случае функции совместно действующих систем должны дополнять друг друга, не оказывая негативного, искажающего воздействия на работоспособность своих составных частей. В совместно действующих системах должны обеспечиваться алгоритмическая совместимость и отдельная регистрация поступающих от них служебных и тревожных сигналов.

Требования к эксплуатационной надежности, чувствительности и помехоустойчивости системы, комплекса не должны противоречить аналогичным требованиям, предъявляемым к другим, работающим совместно с ней (с ним) системам, чтобы не снижать общий уровень безопасности объекта в целом.

4.6. В случаях, когда создание монтажных групп в УГСО МВД ЛНР не является целесообразным из-за небольшого объема работ разового характера по оборудованию объектов ТСО и установке СПТС, допускается использование электромонтеров СОН, занятых технической эксплуатацией.

4.7. В целях выявления скрытых дефектов приборов и монтажа СОН перед принятием объекта под наблюдение осуществляется его проверка, то есть объект подключается к ПЦО (без выезда наряда ГЗ) и в течение не менее 3 (трех) суток сдается под наблюдение и снимается с охраны согласно согласованному с заказчиком времени, с обязательной фиксацией ПЦО сбоев, тревог и т.д.

4.8. Принятие в эксплуатацию СОН осуществляется после составления акта о приеме технических средств сигнализации в эксплуатацию (приложение № 3) и издания приказа УГСО МВД ЛНР о принятии объекта под охрану и закрепления для технического обслуживания инженерно-техническими работниками, бригадами электромонтеров и электромонтерами СОН.

4.9. В период эксплуатации СОН внесение изменений в схему блокировки объекта, замена одного типа приборов на другой производится по согласованию с руководителями технической службы инженерно-техническими работниками УГСО МВД ЛНР. При этом в эксплуатационную документацию вносятся соответствующие изменения.

V. Эксплуатационный контроль СОН

5.1. Эксплуатационный контроль представляет собой комплекс организационных мероприятий, направленных на обеспечение технической эксплуатации СОН в соответствии с установленными нормами и требованиями.

5.2. Основными формами эксплуатационного контроля СОН являются:
технические осмотры;
инспекционный контроль;
оперативный контроль.

5.3. Технический осмотр объектов различной формы собственности проводится руководящим и инженерно-техническим составом подразделений УГСО до момента заключения договора на оказание охранных услуг. По результатам технического осмотра составляется акт первичного обследования состояния технической укрепленности помещений объекта с рекомендациями по оборудованию их охранной сигнализацией (ОС) с последующим подключением к ПЦО (приложение № 4) и схема блокировки помещения (приложение № 5).

5.4. Повторный осмотр проводится в случае изменения технической планировки конструкции или переоборудования техническими средствами охраны, после чего составляется акт обследования состояния технической укрепленности объекта и ТСО (приложение № 6).

5.5. При техническом осмотре СОН осуществляется проверка:
исправности СОН;
соблюдения требований по использованию СОН в соответствии с их тактико-техническими характеристиками;
выполнения установленных норм и правил монтажа СОН;
полноты блокировки уязвимых мест.

5.6. Инспекционный контроль осуществляется руководящим составом и инженерно-техническими работниками УГСО МВД ЛНР и подразделений УГСО МВД ЛНР в целях оценки состояния технической эксплуатации СОН и заключается в проверке:

5.6.1. Организации технической эксплуатации СОН на объекте в соответствии с требованиями настоящей Инструкции.

5.6.2. Исправности СОН на объекте.

5.6.3. Соблюдения требований использования СОН на объекте в соответствии с их тактико-техническими характеристиками.

5.6.4. Выполнения установленных норм и правил монтажа СОН на объекте.

5.6.5. Полноты блокировки уязвимых мест на объекте.

5.6.6. Наличия и правильности ведения эксплуатационной документации.

5.6.7. Укомплектованности и состояния инструмента, приспособлений и средств измерений, ЗИП и подменного фонда.

5.6.8. Наличия и состояния средств защиты, необходимых для соблюдения правил техники безопасности.

5.6.9. Организации технического и экономического обучения инженерно-технических работников и электромонтеров СОН.

5.6.10. Материально-технического обеспечения технической эксплуатации СОН.

5.6.11. Состояния аналитической работы по технической эксплуатации СОН.

5.6.12. Устранения недостатков и выполнения предложений по результатам предыдущих проверок состояния технической эксплуатации средств СОН.

5.7. Объем и сроки проведения инспекционного контроля определяются руководителями УГСО МВД ЛНР и подразделений УГСО МВД ЛНР.

5.8. Оперативный контроль – это обязательный ежедневный выборочный контроль за выполнением электромонтерами СОН работ по технической эксплуатации СОН, осуществляемый руководящим, инженерно-техническим составом и бригадами электромонтеров СОН.

5.9. По результатам оперативного контроля делаются записи в журналах электромонтеров СОН по техническому обслуживанию СОН, а при обнаружении производственных недостатков докладывается рапортом руководству подразделения УГСО МВД ЛНР для принятия соответствующего решения.

5.10. По результатам эксплуатационного контроля при необходимости разрабатывается план мероприятий по совершенствованию технической эксплуатации СОН. Ответственность за его реализацию возлагается на инженерно-технических работников подразделений УГСО МВД ЛНР.

VI. Сбор и обобщение информации о технической эксплуатации СОН

6.1. Сбор и обобщение информации о технической эксплуатации СОН проводится в целях получения дополнительных данных для разработки организационно – технических мероприятий по совершенствованию технического обслуживания, ремонта, улучшения эксплуатационных характеристик и уменьшения количества ложных тревог СОН.

6.2. Сбор и обобщение информации по технической эксплуатации осуществляется инженерно-техническими работниками УГСО МВД ЛНР и подразделений УГСО МВД ЛНР.

6.3. Задачами сбора и обобщения информации о технической эксплуатации СОН являются:

6.3.1. Накопление данных о ложной тревоге и причинах неправильного выбора СОН в соответствии с конкретными условиями эксплуатации.

6.3.2. Оценка правильности выбора СОН соответствии с конкретными условиями эксплуатации.

6.3.3. Накопление данных о выявленных неисправностях СОН в процессе ремонта и проверок их технического состояния.

6.3.4. Учет результатов изобретательской и рационализаторской работы.

6.4. Главным источником информации по технической эксплуатации СОН является эксплуатационная документация, которая ведется в подразделениях охраны в соответствии с настоящей Инструкцией.

6.5. Сбор и обобщение данных о ложных тревогах СОН должны проводиться согласно оперативной информации, поступающей в ПЦО.

6.6. Должностное лицо УГСО, ответственное за сбор и обобщение информации по технической эксплуатации СОН, обязано:

6.6.1. Организовывать сбор информации по технической эксплуатации СОН.

6.6.2. Обобщать полученные данные и проводить их анализ.

6.6.3. Вносить предложения по улучшению технической эксплуатации СОН.

6.7. Предложения по улучшению технической эксплуатации СОН разрабатываются на основе:

Информации о технической эксплуатации СОН, содержащей данные о количестве: отказов, ложных тревог, ремонтов, проверок технического состояния СОН, не взятых под охрану объектов – с анализом выявленных причин.

Результатов эксплуатационного контроля СОН.

Информации о состоянии изобретательской и рационализаторской работы.

Результатов внедрения передового опыта работы электромонтеров СОН.

Информации об организации технического обучения и повышения квалификации инженерно-технических работников и электромонтеров СОН.

6.8. Сбор и обобщение информации о технической эксплуатации СОН осуществляется инженерно-техническими работниками УГСО МВД ЛНР и подразделений УГСО МВД ЛНР.

VII. Ведение эксплуатационной документации

7.1. В целях обеспечения организации и планирования технической эксплуатации, а также в целях учета выполненных работ, контроля использования СОН, запасных частей и материалов, средств измерения, в подразделениях УГСО МВД ЛНР должна вестись следующая эксплуатационная документация:

журнал приема и сдачи помещений с личным имуществом граждан на длительную охрану (приложение № 7);

ведомость за сутки (приложение № 8);

журнал заявок электромонтеров СОН (приложение № 9);

журнал неисправностей аппаратуры ПЦО (приложение № 10);

журнал неисправностей телефонных линий (приложение № 11);

журнал учета объектов, не сданных под охрану (приложение № 12);

журнал инженера группы технической службы по распределению заявок электромонтеру СОН (приложение № 13).

7.2. Документация, касающаяся определенного объекта, переписка с заказчиком охранных услуг и т. п. должна храниться в контрольно-наблюдательном деле Контрольно-наблюдательное дело хранится у инженера (инспектора), ответственного за данное направление работы, а после завершения договорных отношений – в архиве. Срок хранения контрольно-наблюдательного дела – 3 года. Для учета контрольно-наблюдательных дел заводится книга учета контрольно-наблюдательных дел (приложение № 14), которая находится у инженера (инспектора), отвечающего за данное направление.

7.3. В контрольно-наблюдательном деле по охране объектов находятся следующие документы:

- письмо заказчика охранных услуг с обращением принять объект под охрану;

- приказ о принятии объекта под охрану;

- договор на охрану (наблюдение, реагирование, обслуживание) с приложениями;

- правоустанавливающие документы, удостоверяющие право собственности или владения, пользования имуществом (земельным участком);

- регистрационные и учредительные документы субъекта хозяйствования и полномочия должностного лица либо его представителя на подписание договора;

- копия паспорта (при заключении договора с субъектом предпринимательской деятельности – физическим лицом);

- идентификационный код физического лица, либо физического лица-предпринимателя;

- акт первичного обследования состояния технической укрепленности помещений объекта с рекомендациями по оборудованию их охранной сигнализацией (ОС) с последующим подключением к ПЦО;

- схема блокировки помещений;

- акт о приеме технических средств сигнализации в эксплуатацию;

- акт обследования состояния технической укрепленности объекта и ТСО;

- заявление заказчика охранных услуг о расторжении договора (в произвольной форме);

- приказ о расторжении договора;

- материалы переписки с заказчиком.

7.4. Все записи вносятся в документацию аккуратно и разборчиво. Ответственность за состояние ведения эксплуатационной документации возлагается на руководителей технической службы подразделений УГСО МВД ЛНР.

VIII. Основные функции, возлагаемые на ПЦО

8.1. Централизованное наблюдение путем обеспечения контроля состояния ШС и ППК, установленных на объектах и подключенных к СПТС, а также путем обработки поступающей информации и реагирования на нее.

8.2. Обеспечение комплекса мер по передаче тревожных сообщений нарядам ГЗ ПЦО и в дежурную часть УГСО МВД ЛНР.

8.3. Эксплуатационное обслуживание ТСО на охраняемых СПТС и другого оборудования, установленного на ПЦО и АТС.

IX. Принцип и средства осуществления централизованного наблюдения

9.1. Централизованное наблюдение за состоянием ТСО на охраняемых объектах с помощью ПЦО заключается в ручном или автоматическом режиме взятия под наблюдение СПТС комплексов тревожной сигнализации на объектах и в контроле их состояния на протяжении всего периода наблюдения.

9.2. При поступлении с объектов тревожных или служебных извещений, свидетельствующих о нарушении состояния средств сигнализации на них, осуществляется передача информации, которая содержится в оперативной карточке объекта (приложение № 15), для реагирования наряда ГЗ.

9.3. При заключении договора только на наблюдение за состоянием ОТС, установленных на объекте, тревожная и другая информация передается непосредственно заказчику охранных услуг.

9.4. Система передачи тревожных сообщений состоит из устройств конечных пультовых (ППК), установленных на объектах, ретранслятора, размещенного в помещении телефонной станции, и диспетчерского комплекта, находящегося в помещении ПЦО.

9.5. Связь между устройством конечным пультовым и ретранслятором осуществляется с помощью действующих абонентских телефонных линий (линии непосредственной связи), которые на время охраны переключаются на СПТС или уплотняются специальными устройствами высокочастотного уплотнения. Связь между ретранслятором и диспетчерским комплектом осуществляется с помощью линии непосредственной связи или сети интернет.

9.6. Система передачи тревожных сообщений, используемая для передачи информации радиоканалом, состоит из устройств конечных пультовых с

радиопередатчиками или радиоприемниками-передатчиками, установленными на объектах, и радиоприемника (приемопередатчика), входящего в состав диспетчерского комплекта, расположенного в помещении ПЦО. Для увеличения радиуса действия и расширения технических возможностей в состав СПТС могут входить радиоретрансляторы.

9.7. В ПЦО могут быть установлены СПТС, использующие другие принципы передачи информации (автодозвон, сети электропитания, радиовещания, сотовой связи и т.д.).

Х. Структура ПЦО

10.1. Штат ПЦО.

10.1.1. Штат пункта централизованной охраны утверждается приказом МВД ЛНР.

10.1.2. Штат ПЦО устанавливается с учетом: объема работы по обеспечению надежной охраны объектов; уровня автоматизации процесса обработки информации; необходимости сокращения расходов на содержание охраны; экономической эффективности ПЦО.

10.1.3. Оплата труда работников ПЦО, отдела технической службы и ГЗ осуществляется за счет средств, полученных за предоставленные услуги охраны по договорам. Численность ГЗ, отдела технической службы и других должностей ПЦО при необходимости может быть увеличена в зависимости от наличия средств на их содержание, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

10.1.4. Функциональные обязанности работников ПЦО разрабатываются в подразделениях на основании типовых функциональных обязанностей работников

ПЦО с учетом специфики их работы и утверждаются начальником УГСО МВД ЛНР.

10.2. ПЦО, как правило, состоит из следующих технологических помещений:

- операционного зала;
- кабинета начальника ПЦО;
- кабинета старшего инженера (инспектора) и кабинетов инженеров (инспекторов);
- кабинета инженерно-технических работников;
- мастерской;
- бытовой комнаты;

вспомогательных помещений (аккумуляторного, агрегатного, вспомогательного оборудования и т. п.).

10.3. Типы пунктов централизованного наблюдения.

В зависимости от количества охраняемых объектов, а также от перспективы развития централизованного наблюдения в регионе ПЦО могут быть:

- объектовые (охраняются объекты);
- квартирные (охраняются квартиры);
- смешанного типа (охраняются объекты и квартиры);
- промышленные (охраняются крупные промышленные предприятия, а также ряд объектов, территориально прилегающих к данным предприятиям);
- пожарные (осуществляется надзор за состоянием пожарной сигнализации);
- технологические (осуществляется надзор за состоянием технологической сигнализации, контроль распределительных телефонных шкафов, трубопроводов, лифтовых узлов, газовых извещателей и т. д.).

10.4. При функционировании в подразделении нескольких ПЦО пункт, на который подключено наибольшее количество объектов, является главным ПЦО.

XI. Оборудование ПЦО

11.1. В ПЦО могут устанавливаться СПТС, разрешенные для применения подразделениями УГСО МВД ЛНР (как правило, устанавливаются однотипные СПТС).

11.2. В операционном зале ПЦО размещаются:

- диспетчерские комплекты СПТС;
- стационарная или центральная радиостанция;
- средства видео, аудиозаписи, обеспечивающие регистрацию телефонных и радиопереговоров ПЦО, запись звукового фона операционного зала;
- устройство для определения времени поступления информации, с возможным подключением через специальное устройство к средствам аудиозаписи;
- телефонные аппараты, на которые выводятся городские номера телефонов, и внутренние – для организации прямых связей.
- средства пожаротушения на электроустановках;
- медицинская аптечка;
- керосиновые или другие лампы для освещения при аварийном отключении электропитания в ПЦО;
- средства поддержания микроклимата (кондиционеры, вентиляторы);
- средства светомаскировки.

11.3. Освещенность рабочих мест дежурного персонала и микроклимат должны соответствовать санитарным нормам, предъявляемым к помещениям.

11.4. В случае хранения ключей от квартир, в ПЦО устанавливаются металлические шкафы, в которых размещаются пеналы с ключами. Ключи от шкафов должны находиться в ПЦО.

11.5. В зависимости от места дислокации ПЦО проводятся необходимые мероприятия по технической укреплённости помещений ПЦО. Помещения оборудуются средствами ограничения доступа, глазками, переговорными устройствами, системами охранно-пожарной и тревожной сигнализации с подключением их к другому ПЦО или с выводом в дежурную часть УГСО МВД ЛНР.

ХII. Энергоснабжение ПЦО

12.1. ПЦО является потребителем энергопитания первой категории, обеспечивается двумя независимыми кабельными вводами энергоснабжения от двух трансформаторных подстанций с возможным автоматическим переключением энергопитания ПЦО с одной линии на другую.

12.2. ПЦО оборудуется резервным источником электропитания (аккумуляторные батареи, бензино-дизельные электрические агрегаты, источник бесперебойного питания), обеспечивающим работоспособность аппаратуры, установленной на ПЦО, и освещение его помещений во время отключения электроэнергии.

12.3. Кратковременный перерыв в энергоснабжении ПЦО допускается на время включения резервного источника питания. При использовании ПЭВМ в работе ПЦО переход на резервный источник питания должен осуществляться без потери информации на ПЭВМ. С этой целью в ПЦО устанавливается источник бесперебойного питания, по мощности превышающий расчетную мощность аппаратуры на 25% и обеспечивающий работоспособность до перехода на резервный источник питания.

12.4. В операционном зале должен быть план-схема зоны действия ПЦО с привязкой охраняемых объектов, трансформаторных подстанций района и с телефонами аварийных служб городских и районных энергосетей и жилищно-коммунальных предприятий.

ХIII. Телефонные линии и линии непосредственной связи ПЦО

13.1. Количество и качество телефонных линий и линий непосредственной связи в ПЦО определяется с учетом необходимости обеспечения надежного

функционирования систем передачи тревожных извещений в объеме, достаточном для оперативного приема, обработки и передачи информации.

13.2. Телефоны городской связи устанавливаются:

на каждом рабочем месте дежурного пульта управления для приема и снятия объектов с охраны (не менее двух номеров);

в кабинетах начальника, инженеров (инспекторов) и инженерно-технических работников ПЦО;

на рабочем месте диспетчера (при наличии такого места) – для связи с электромонтерами, работающими на объектах, и принятия заказов на ремонт сигнализации;

в помещении мастерской.

13.3. Прямые телефонные связи организуются между операционным залом ПЦО и дежурной частью УГСО МВД ЛНР, дежурной частью городских, районных органов внутренних дел.

13.4. Для соединения диспетчерских комплектов с ретрансляторами СПТС в ПЦО организуются линии непосредственной связи, через которые осуществляется обмен информацией между диспетчерскими комплектами и ретрансляторами СПТС по выделенной физической паре проводов или с использованием принципов высокочастотного уплотнения. Электрические параметры таких линий должны соответствовать техническим требованиям нормативных правовых актов ЛНР.

13.5. В отдельных случаях могут организовываться линии непосредственной связи «Объект – ПЦО» для ведения служебных переговоров за счет заказчика охранных услуг.

XIV. Радиосвязь ПЦО

14.1. Радиосвязь является основным видом связи ПЦО с нарядами ГЗ, маршрутами полиции охраны и другими нарядами подразделений УГСО МВД ЛНР. Радиосеть строится по радиальному принципу, обеспечивающему связь абонентов между собой.

14.2. Радиостанция должна обеспечивать устойчивую радиосвязь с дежурными частями подразделений УГСО МВД ЛНР (при наличии таковых), нарядами ГЗ, маршрутами полиции охраны в пределах зоны действия ПЦО.

XV. Средства звукозаписи ПЦО

15.1. В операционном зале все телефонные и радио переговоры должны автоматически записываться на магнитофоны или другие средства регистрации аудиоинформации, рассчитанные на круглосуточную работу. Срок хранения записанной информации – не менее 15 суток.

15.2. При необходимости за операционным залом ПЦО может осуществляться визуальный контроль с помощью системы видеонаблюдения.

15.3. В целях фиксации на магнитофоне времени поступления служебной информации, в ПЦО заводится линия непосредственной связи с АТС, к которой подключено устройство для определения времени поступления информации (при наличии такой возможности), или используются другие технические решения (например, системы, сообщающие время).

15.4. При поступлении сигнала тревоги запись звукового фона операционного зала и устройства для определения времени поступления информации должна осуществляться автоматически. Запись длится не менее 7 минут с момента поступления тревожного оповещения с объекта.

15.5. Периодически в течение рабочей смены ДПУ (старший ДПУ смены) должен осуществлять проверку работоспособности средств звукозаписи и радиосвязи. Периодичность проверки устанавливается начальником ПЦО. Перечень лиц, имеющих доступ к средствам звукозаписи, определяется распоряжением начальника УГСО МВД ЛНР (в случае использования компьютерной системы звукозаписи доступ должен быть защищен паролем).

XVI. Организация работы ПЦО

16.1. Технические и организационные мероприятия, направленные на повышение эффективности охраны объектов с помощью ПЦО, определяются приказами МВД ЛНР, организационно-распорядительными документами УГСО МВД ЛНР.

16.2. ПЦО работает круглосуточно или согласно определенному времени охраны объектов.

16.3. Работа сотрудников ПЦО, ДПУ осуществляется согласно функциональным обязанностям и инструкциям, определяющим порядок организации работы ПЦО.

16.4. Режим работы ДПУ определяется согласно действующему трудовому законодательству.

16.5. Операционный зал ПЦО является служебным помещением с ограниченным доступом лиц. Перечень работников подразделений УГСО МВД ЛНР, имеющих доступ в это помещение, утверждается начальником УГСО МВД ЛНР. Доступ на ПЦО осуществляется по паролям, утвержденным начальником УГСО МВД ЛНР.

16.6. К работе в операционном зале допускаются лица из числа сотрудников подразделений УГСО МВД ЛНР, изучившие инструкции, функциональные обязанности, правила техники безопасности и сдавшие соответствующие экзамены.

16.7. Работа электромонтеров и инженерно-технических работников ПЦО организовывается в соответствии с нормативными правовыми документами, регламентирующими их деятельность.

16.8. Работа электромонтеров по обслуживанию систем СОН на объектах и СПТС в ПЦО организуется согласно графику, обеспечивающему своевременное выполнение заказов на ремонт ТСО, сдачу объектов, охраняемых ПЦО, и их перезакрытие при срабатывании систем СОН.

16.9. В целях обеспечения работы ПЦО в аварийных ситуациях, в случае неисправности аппаратуры, в ПЦО должен находиться аварийный комплект (подменный фонд) основных блоков аппаратуры СПТС, ППК, инструментов и материалов, необходимых для проведения неотложных ремонтных работ в вечернее и ночное время.

16.10. Руководство ПЦО совместно с руководством строевых подразделений УГСО МВД ЛНР после дежурства работников каждой смены ПЦО и ГЗ подводит краткие итоги их работы.

16.11. В рамках взаимодействия с органами внутренних дел Луганской Народной Республики в дежурную часть городских, районных органов внутренних дел из ПЦО передается следующая информация:

- об обнаружении несанкционированного проникновения на охраняемый объект;

- о нападении на объект, зафиксированном при выезде наряда ГЗ на срабатывание системы ручной тревожной сигнализации;

- о совершенных преступлениях (при поступлении такой информации в ПЦО).

16.12. В ПЦО должны находиться следующие документы:

- оперативная карточка объекта;

- ведомость за сутки;

- журнал учета рабочего времени электромонтеров СОН;

- журнал приема и сдачи помещений с личным имуществом граждан на длительную охрану;

- журнал заявок электромонтеров СОН;

журнал неисправностей аппаратуры ПЦО;
журнал неисправностей телефонных линий;
журнал учета объектов, не сданных под охрану.

Начальник УГСО МВД ЛНР
полковник полиции

И. Н. Лавров

Приложение № 1
к Инструкции по технической
эксплуатации средств охранного
назначения и организации работы
центров наблюдения в
подразделениях Управления
Государственной службы охраны
Министерства внутренних дел
Луганской Народной Республики

ЖУРНАЛ
электромонтера СОН по техническому обслуживанию СОН

(название подразделения УГСО МВД ЛНР)

(фамилия, инициалы электромонтера)

Начат: _____
—

Окончен: _____

—
Срок
хранения: _____ лет

Учет выполненных работ

Дата	Наименование объекта	Вид работ и причина неисправности	Время прибытия на объект	Время убытия с объекта	Отметка электромонтера	Ф.И.О. и ропись Клиента
1	2	3	4	5	6	7

Примечание:

- 1. В видах работ указываются текущие ремонты, заявки срабатывания, не взятые под наблюдение объекты, технические обзоры.*
- 2. Журнал находится у электромонтера СОН.*
- 3. Срок хранения 1 год.*

Приложение № 2
к Инструкции по технической
эксплуатации средств охранного
назначения и организации работы
центров наблюдения в
подразделениях Управления
Государственной службы охраны
Министерства внутренних дел
Луганской Народной Республики

ЖУРНАЛ
учета рабочего времени электромонтеров

Начат: _____

Окончен: _____

Срок хранения: _____

№ п/п	ФИО электро- монтера	Зада- ние на день	Отметка о выполнении								
			код, 09:00	код, 10:00	код, 11:00	код, 12:00	код, 13:00	код, 14:00	код, 15:00	код, 16:00	код, 17:00
			- 10:00	- 11:00	- 12:00	- 13:00	- 14:00	- 15:00	- 16:00	- 17:00	- 18:00
1											

Примечание:

- 1. В задании на день записываются пультовые номера (коды) объектов, на которых электромонтер должен провести заявочные работы или работы по выяснению причины ложного срабатывания сигнализации.*
- 2. Отметка ДПУ о проверке СПТС этого объекта через ПЦО делается так: 1-25/10.25.*
- 3. Журнал находится на ПЦО.*
- 4. Срок хранения 1 (один) год.*

Приложение № 3
к Инструкции по технической
эксплуатации средств охранного
назначения и организации работы
центров наблюдения в
подразделениях Управления
Государственной службы
охраны Министерства
внутренних дел Луганской
Народной Республики

АКТ

о приеме технических средств сигнализации в эксплуатацию

Город _____

Рабочая комиссия в составе

председатель –

представитель заказчика _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

членов комиссии - представителей

монтажной организации

(должность, фамилия, имя, отчество)

подразделения УГСО МВД ЛНР

(должность, фамилия, имя, отчество)

провела проверку выполненных работ и установила:

1. Монтажно-наладочной (пусконаладочной) организацией предъявлены к
приемке технические средства сигнализации

(наименование)

смонтированные в

(наименование объекта)

по проекту

(проекту, акту обследования)

разработанному (составленному)

(наименование организации или состав комиссии)

2. Монтажные и пуско-наладочные работы выполнены

(наименование монтажно-наладочной организации)

с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

3. При проверке работоспособности средств сигнализации установлено следующее (по шлейфам): Шлейф № 1 : _____

(наименование заблокированного помещения, наименование и количество оборудования)

4. Выявленные в процессе комплексного опробования дефекты устранены (при необходимости указать в приложении настоящему акту).

Заключение комиссии:

Технические средства сигнализации, прошедшие комплексную проверку, включая и пусконаладочные работы, считать принятыми в эксплуатацию с "___" _____ 20__ г. При этом монтажно-пусконаладочная организация, выполнявшая монтажно-наладочные работы, обязуется выполнять гарантийный ремонт средств сигнализации на протяжении года в случае выполнения заказчиком действующих правил эксплуатации.

Заказчик охранных услуг обязуется пользоваться сигнализацией согласно Инструкции, а в случае выявления неисправностей немедленно сообщить в ПЦО УГСО МВД ЛНР по тел. _____ для оперативного устранения неисправностей средств сигнализации.

Перечень прилагаемой к акту документации:

Председатель комиссии

(подписи, место печати)

Члены комиссии:

(подпись)

(подпись)

Примечание: находится в контрольно-наблюдательном деле.

Приложение № 4
к Инструкции по технической
эксплуатации средств охранного
назначения и организации работы
центров наблюдения в
подразделениях Управления
Государственной службы охраны
Министерства внутренних дел
Луганской Народной Республики

АКТ
первичного обследования состояния технической укрепленности
помещений объекта с рекомендациями по оборудованию их охранной
сигнализацией (ОС) с последующим подключением на ПЦО

«_____» _____ 20____ г. г. _____

Комиссия в составе представителей Управления Государственной службы
охраны: _____

_____,

Клиента _____

провела обследование _____

расположенного по адресу: _____

принадлежащего _____

Детальное описание объекта (помещения) и его состояния:

1. Место расположения объекта: _____

(указать детально: этажность дома, капитальное или некапитальное строение, расположение объекта, наличие пожарных ступеней и других строительных конструкций, через которые возможен свободный доступ к данному объекту)

2. Входные, тыльные, проходные двери:

(указать детально: тип дверей - деревянные, одностворчатые или двустворчатые, металлические с остекленными проемами, тамбурного типа, усилены металлическими решетчатыми дверьми, другие подробности, касающиеся данной строительной конструкции)

3. Стены:

(при обследовании использовать строительную проектную документацию для определения категорийности данной строительной конструкции: капитальные, некапитальные, бетонные, кирпичные, гипсобетонные, гипсовые, деревянные. Обращать внимание на места, где проходят трубы коммунального хозяйства, вентиляционные шахты)

4. Потолки, полы:

(при обследовании объекта обратить внимание на наличие воздуховодов, люков, на места прохождения инженерно-технических коммуникаций)

5. Окна и остекленные проемы:

(указать тип окон: одностворчатые, двухстворчатые, трехстворчатые, витринного типа; обрамление деревянное или металлическое, с фрамугами или форточками или без них, крепление стекла снаружи или изнутри помещения)

6. Подвальные помещения:

(при обследовании подвальных помещений обратить внимание: на стены, которые граничат с другими подвальными помещениями, принадлежащими другим организациям, предприятиям; на места прохождения труб коммунального хозяйства; на пожарные прямки, другие вводы инженерно-технических коммуникаций)

7. Мероприятия по оборудованию объекта (помещения) системой технических средств охраны: Совместно с УГСО МВД ЛНР осуществить _____ средств _____ сигнализации.

Установил (а) _____

Заблокировать:

№ п/п	Наименование блокируемых конструкций	Количество	Название материала	Тип и количество извещателей	Дополнение
1	Входные двери				
2	Тыльные двери				
3	Проходные двери				
4	Оконный проем, витрина				
5	Некапитальные стены				
6	Сейф				
7	Объем помещений				
8	Тревожная сигнализация				
9					
10					

Выделить телефонную линию АТС - _____, не задействованную под аппаратуру, факс, модем и др. и направить в адрес УГСО МВД ЛНР письмо на кроссировку линии в ПЦО.

8. Мероприятия и сроки по устранению недостатков, выявленных во время проведения обследования:

Настоящий акт составлен в 2 экземплярах.

Представители:

КЛИЕНТА

УГСО МВД ЛНР

«____» _____ 20__ г.

«____» _____ 20__ г.

М.П.

М.П.

Примечание: находится в контрольно-наблюдательном деле.

Приложение № 5
к Инструкции по технической
эксплуатации средств охранного
назначения и организации работы
центров наблюдения в
подразделениях Управления
Государственной службы
охраны Министерства
внутренних дел Луганской
Народной Республики

СХЕМА
блокировки помещений

Наименование и адрес объекта:

**Привязка к улицам и их
названия:**

Перечень охраняемых помещений:

1. Помещение хранения

_____.

2. Помещение хранения

_____.

3. Помещение хранения

_____.

Примечание. Если объект расположен на двух и более этажах, для каждого этажа составляется отдельная схема.

Схему составил:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы и фамилия)

Начальник _____ МО (ГО)
УГСО МВД ЛНР:

_____	_____
(подпись)	(инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 201__ года

Представитель заказчика охранных услуг:

_____	_____
(подпись)	(инициалы и фамилия)
М.П.	

« ____ » _____ 20__ года

Примечание: находится в контрольно-наблюдательном деле.

Приложение № 6
к Инструкции по технической
эксплуатации средств охранного
назначения и организации работы
центров наблюдения в
подразделениях Управления
Государственной службы
охраны Министерства
внутренних дел Луганской
Народной Республики

АКТ
обследования состояния технической укреплённости объекта и ТСО

_____ 20__ года _____ г.
Комиссия в составе
представителя подразделения УГСО МВД ЛНР _____,
представителя заказчика охранных услуг _____,
провела обследование _____,
расположенного _____,
принадлежащего _____

1. Место расположения объекта (помещения)

(указать: количество этажей дома, капитальное или некапитальное здание, этаж расположения объекта, наличие пожарных лестниц, строительных конструкций, через которые возможен свободный доступ к данному объекту и т.д.)

2. Входные, тыльные, проходные двери

(указать: тип дверей (деревянные, одностворчатые или двустворчатые, металлические с застекленными проемами, тамбурного типа, усиленные металлическими решетчатыми дверьми) и другие подробности данной строительной конструкции)

3. Стены

(при обследовании использовать строительную проектную документацию для определения категории данной строительной конструкции: капитальные, некапитальные, бетонные, кирпичные, гипсобетонные, гипсовые, деревянные. Обратить внимание на места, где проходят трубы коммунального хозяйства, вентиляционные шахты).

4. Потолки, полы

(при обследовании объекта обратить внимание на наличие воздуховодов, люков, мест прохождения коммунальных коммуникаций).

5. Окна и застекленные проемы

(указать тип окон: одностворчатые, двухстворчатые, трехстворчатые, витринного типа; обвязка деревянная или металлическая, с фрамугами, форточками или без них).

6. Подвальные помещения

(при обследовании подвальных помещений обратить внимание на стены, граничащие с другими подвальными помещениями, принадлежащими другим организациям и предприятиям, на места прохождения труб коммунального хозяйства).

7. Недостатки технического состояния ТСО

8. Меры и сроки по устранению недостатков, выявленных во время проведения обследования:

№ п/п	Меры по устранению выявленных в ходе обследования недостатков в технической укреплённости и ТСО	Сроки устранения недостатков
1.		
2.		
3.		

Акт составляется в двух экземплярах.

Представитель подразделения УГСО МВД ЛНР
(предприятия)

(подпись)

20__ года

(инициалы и фамилия)

М.П.

Представитель заказчика
охранных услуг

(подпись)

20__ года

(инициалы и фамилия)

М.П.

Копию акта обследования
получил

(подпись)

20__ года

(инициалы и фамилия)

М.П.

Примечание: находится в контрольно-наблюдательном деле.

Приложение № 7
к Инструкции по технической
эксплуатации средств охранного
назначения и организации работы
центров наблюдения в
подразделениях Управления
Государственной службы охраны
Министерства внутренних дел
Луганской Народной Республики

Журнал
приема и сдачи помещений с личным имуществом граждан
на длительную охрану

Начат: _____

Окончен: _____

Срок хранения: _____

№ п/ п	Пульто- вый номер	Дата и время взятия под охрану	Название и адрес	Дата Ориентировоч- ного снятия с охраны	Дата и время снятия с охраны	Примеча- ние
1	2	3	4	5	6	7

Примечание:

- 1. Журнал находится на ПЦО.*
- 2. Срок хранения 1 год.*

Приложение № 8
к Инструкции по технической
эксплуатации средств охранного
назначения и организации работы
центров наблюдения в
подразделениях Управления
Государственной службы
охраны Министерства
внутренних дел Луганской
Народной Республики

Ведомость за сутки

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Лист №

Пароль: _____

1 смена с ___ час. до ___ час.
час.

Смену принял дежурный пульта:
пульта:

Сдал дежурный пульта:

ИНСТРУКТАЖ

2 смена с ___ час. до ___

Смену принял дежурный

Сдал дежурный пульта:

ИНСТРУКТАЖ

Инструктаж провел (должность Ф.И.О.): _____

Инструктаж провел (должность Ф.И.О.): _____

Особые
донесения: _____

Примечание. Листы «Ведомости за сутки» собираются за месяц, сшиваются, нумеруются, прошнуровываются, скрепляются печатью и хранятся после заполнения в течение 1 года.

№ п/п	Вид охраны	Пультный номер	Время срабатывания ТСО	Название и адрес объекта и помещений с ЛИГ	Кому передано				Что выявлено на объекте нарядом ГЗ, причина срабатывания	Принятые меры для охраны объекта и устранения причин срабатывания	Ответственные лица, которые перезакрыли объект	Электромонтер	Реальная причина срабатывания, установленная электромонтером
					Наряд ГЗ			УГСО					
					Номер ГЗ	Время приема	Время прибытия	Время передачи					

Ответственный УГСО _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Инженер (инспектор) _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 9
к Инструкции по технической
эксплуатации средств охранного
назначения и организации работы
центров наблюдения в
подразделениях Управления
Государственной службы
охраны Министерства
внутренних дел Луганской
Народной Республики

Журнал
заявок электромонтеров СОН

Начат: _____

Окончен: _____

Срок хранения: _____

№ п/п	Пульто- вый номер	Назва- ние и адрес объекта	Время пода- чи заявки	Лицо, подавшее заявку	Причина заявки	Кто принял заявку	Причина и время устране- ния заявки
1	2	3	4	5	6	7	8

Примечание:

- 1. Находится в ПЦО.*
- 2. Срок хранения 1 год.*

Приложение № 10
к Инструкции по технической
эксплуатации средств охранного
назначения и организации работы
центров наблюдения в
подразделениях Управления
Государственной службы охраны
Министерства внутренних дел
Луганской Народной Республики

Журнал
неисправностей аппаратуры ПЦО

Начат: _____

Окончен: _____

Срок хранения: _____

№ п/п	Наименование аппаратуры	Время выявления неисправ- ности	Причина неисправ- ности	Кому передана информация	Время устранения неисправности	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Примечание:

- 1. Находится в ПЦО.*
- 2. Срок хранения 1 год.*

Приложение № 11
к Инструкции по технической
эксплуатации средств охранного
назначения и организации работы
центров наблюдения в
подразделениях Управления
Государственной службы охраны
Министерства внутренних дел
Луганской Народной Республики

Журнал
неисправностей телефонных линий

Начат: _____

Окончен: _____

Срок
хранения: _____

№ п/п	Пультовый номер	Наименование и адрес объекта	АТС и номер телефона	Причина поступления заявки	Отметка о контроле
1	2	3	4	5	6

Примечание:

- 1. Находится в ПЦО.*
- 2. Срок хранения 1 год.*

Приложение № 12
к Инструкции по технической
эксплуатации средств охранного
назначения и организации работы
центров наблюдения в
подразделениях Управления
Государственной службы охраны
Министерства внутренних дел
Луганской Народной Республики

Журнал
учета объектов, не сданных под охрану

Начат: _____

Окончен: _____

Срок хранения: _____

№ п/п	Пультовый номер	Название и адрес объекта	Причина не взятия под охрану	Кому передана информация	Принятые меры по объекту
1	2	3	4	5	6

Примечание:

- 1. Находится в ПЦО.*
- 2. Срок хранения 1 год.*

Приложение № 13
к Инструкции по технической
эксплуатации средств охранного
назначения и организации работы
центров наблюдения в
подразделениях Управления
Государственной службы охраны
Министерства внутренних дел
Луганской Народной Республики

Журнал
инженера группы технической службы по
распределению заявок электромонтеру СОН

Начат: _____

Окончен: _____

Срок хранения: _____

Дата	Наименование объекта, адрес	Вид работ	Время получения заявки	Ф.И.О. и подпись электромонтера
1	2	3	4	5

Примечание:

- 1. Находится в ПЦО.*
- 2. Срок хранения 1 год.*

Приложение № 14
у Инструкции по технической
эксплуатации средств охранного
назначения и организации работы
центров наблюдения в
подразделениях Управления
Государственной службы охраны
Министерства внутренних дел
Луганской Народной Республики

**МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ
РЕСПУБЛИКИ
УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ**

КНИГА № _____

УЧЕТА КОНТРОЛЬНО-НАБЛЮДАТЕЛЬНЫХ ДЕЛ

Начата: _____

Окончена: _____

Срок хранения: _____

№ к.н.д.	Клиент	Наименование объекта	Адрес объекта	Дата расторже- ния	Примеча- ние
1	2	3	4	5	6

Примечание:

- 1. Находится у инженера (инспектора), ответственного за данное направление.*
- 2. Срок хранения до минования надобности.*

Приложение № 15
к Инструкции по технической
эксплуатации средств охранного
назначения и организации работы
центров наблюдения в
подразделениях Управления
Государственной службы
охраны Министерства
внутренних дел Луганской
Народной Республики

[illegible]

Ф.И.О., телефоны доверенных лиц:

1.	3.
2.	4.

СХЕМА**расположения объекта/подъездные пути к объекту****Наименование и адрес****объекта:** _____

--

**Привязка к улицам и их
названия:** _____**Перечень охраняемых помещений:**

1. Помещение хранения

_____.

2. Помещение хранения

_____.

3. Помещение хранения

_____.

Карточку составил _____

Карточку проверил _____

Карточку утвердил _____

Примечание: оперативная карточка находится в ПЦО, после прекращения договорных отношений в контрольно-наблюдательном деле.

УТВЕРЖДЕНА
приказом
Министерства внутренних дел
Луганской Народной Республики
от 11.12.2018 № 1148

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
14.12.2018 за № 866/2510

Инструкция
по осуществлению подразделениями Управления Государственной службы
охраны Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики
мероприятий, связанных с организацией охраны имущества и личной
безопасности граждан, с использованием технических средств охраны

I. Общие положения

1.1. Инструкция по осуществлению подразделениями Управления Государственной службы охраны Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики мероприятий, связанных с организацией охраны имущества и личной безопасности граждан, с использованием технических средств охраны (далее – Инструкция) определяет общие положения организации работы подразделений Управления Государственной службы охраны Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики (далее – УГСО МВД ЛНР) при предоставлении физическим лицам охранных услуг.

1.2 УГСО МВД ЛНР оказывает услуги по:

1.2.1. Оборудованию квартир с личным имуществом граждан (далее – ЛИГ) (домов, дач, индивидуальных гаражей, частного автотранспорта и т. д.) (далее – помещения) средствами охранной сигнализации (далее – ОС) и тревожной сигнализации (далее – ТС).

1.2.2. Оборудованию квартир и других помещений с личным имуществом граждан средствами автономной сигнализации.

1.2.3. Централизованному наблюдению за состоянием средств охранного назначения (далее – СОН), установленных в квартирах (помещениях), с последующим уведомлением о срабатывании сигнализации владельца квартиры (помещения) или доверенного лица, арендатора, имеющего право заключать договор с УГСО МВД ЛНР (далее – Клиент).

1.2.4. Централизованной охране квартир (помещений) с помощью систем передачи извещений с последующим реагированием группы задержания (далее – ГЗ).

1.2.5. Эксплуатационному обслуживанию и ремонту СОН, установленных в квартирах (помещениях).

1.3. В подразделениях УГСО МВД ЛНР для организации работы по обеспечению имущественной и личной безопасности граждан в зависимости от количества заключенных договоров приказом начальника УГСО МВД ЛНР определяются должностные лица (должностное лицо), которые согласно функциональным обязанностям отвечают за данное направление работы или за отдельные специализированные пункты централизованной охраны (далее – ПЦО).

1.4. Штатная численность личного состава, обеспечивающего работу по обеспечению имущественной и личной безопасности граждан, определяется приказами Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики (далее – МВД ЛНР).

1.5. Введение должностей сотрудников, оказывающих охранные услуги осуществляется по согласованию с МВД ЛНР.

1.6. Комплекс работ, связанный с оборудованием квартир (помещений) средствами ОС и ТС, подключением их к ПЦО, монтажными, пусконаладочными и ремонтными работами, выполняется силами подразделений УГСО МВД ЛНР за счет средств Клиента. В случае осуществления вышеуказанных работ другими исполнителями подключение средств ОС и ТС к ПЦО и их принятие в эксплуатацию проводится в порядке, установленном действующим законодательством.

1.6. На каждую охраняемую квартиру (помещение) в подразделении УГСО МВД ЛНР заводится контрольно-наблюдательное дело (приложение № 1).

Контрольно-наблюдательное дело хранится у инженера (инспектора), ответственного за данное направление работы, а после завершения договорных отношений – в архиве УГСО МВД ЛНР. Срок хранения контрольно-наблюдательного дела – 3 года.

В контрольно-наблюдательном деле находятся следующие документы:

- заявление заказчика на взятие квартиры (помещения) под охрану с помощью средств ОС и ТС (приложение № 2);
- приказ о принятии квартиры (другого помещения с личным имуществом граждан) под охрану;
- акт обследования принятых под техническую охрану с помощью ОС квартир или других помещений с личным имуществом граждан (приложение № 3);
- акт о приеме технических средств сигнализации в эксплуатацию;
- акт перезакрытия квартиры (приложение № 4);
- приказ о расторжении договора;
- договор на охрану (наблюдение) с приложениями;
- правоустанавливающие документы, удостоверяющие право владения или пользования имуществом и земельным участком;
- копия паспорта и идентификационного кода владельца;
- расписка владельца о сдаче ключей;
- заявление владельца на временное получение ключей;
- материалы переписки с Клиентом.

1.7. Основанием для проведения монтажных работ, принятия средств ОС и ТС в эксплуатацию и заключения договора является заявление Клиента.

1.8. Нормы и расценки на монтажные работы по оборудованию квартир (помещений) средствами ОС и ТС определяются действующими нормативными правовыми актами.

1.9. Стоимость услуг определяется в договоре согласно Порядку расчета стоимости платных услуг, предоставляемых Управлением Государственной службы охраны Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики (в новой редакции), утвержденному постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 11.09.2018 № 556/18, с учетом фактических расходов, связанных с предоставлением того или иного вида услуг, согласно действующим нормативным правовым актам Луганской Народной Республики.

1.10. Льготы по оплате услуг предоставляемых подразделениями УГСО МВД ЛНР предоставляются отдельным категориям граждан согласно законодательству Луганской Народной Республики.

1.11. Взаимоотношения между подразделениями УГСО МВД ЛНР и Клиентом оформляются договором на определенный по желанию последнего вид услуг.

1.12. Спорные вопросы между Клиентом и подразделениями УГСО МВД ЛНР решаются в установленном законодательством Луганской Народной Республики порядке.

1.13. Сотрудникам УГСО МВД ЛНР запрещается разглашать посторонним лицам сведения о каналах связи, принципах работы технических средств охраны, которые используются, шифрах, кодах, условных номерах квартир (помещений), находящихся под охраной.

1.14. Ответственность за организацию работы по осуществлению мероприятий, связанных с имущественной и личной безопасностью граждан, при помощи технических средств охраны возлагается на начальников подразделений УГСО МВД ЛНР.

II. Порядок принятия квартир и других помещений с личным имуществом граждан под охрану (наблюдение)

2.1. Лицо, пожелавшее осуществлять охрану своего имущества с помощью средств ОС и ТС, подает заявление на имя начальника УГСО МВД ЛНР.

Рассмотрение письменных заявлений граждан на принятие квартир (помещений) под охрану с помощью средств ОС и ТС обеспечивается путем создания в подразделениях УГСО МВД ЛНР гибкого и налаженного производственного процесса, исключающего факты задержки рассмотрения заявлений, а также задержки выполнения монтажных работ и подключения квартир (помещений) под охрану (наблюдение) с помощью ПЦО.

2.2. Письменные заявления граждан на принятие квартир (помещений) под охрану с помощью средств ОС и ТС рассматриваются руководством подразделения УГСО МВД ЛНР в однодневный срок со дня его регистрации. Перед приемом заявления устанавливается право Клиента на владение, пользование жильем, для чего Клиент обязан предоставить свидетельство о праве собственности, регистрационную отметку в паспорте, документы на право владения гаражом, дачей и т. д.). При подаче заявления Клиент обязан составить список доверенных лиц, куда включить всех без исключения людей, зарегистрированных по данному адресу.

2.3. Квартира (помещение) Клиента обследуется в его присутствии представителем подразделения УГСО МВД ЛНР (инженером (инспектором), отвечающим за данное направление работы). Обследование квартиры проводится в удобное для Клиента время.

2.4. В ходе обследования квартиры (помещения) инженер (инспектор) разъясняет Клиенту условия охраны и изучает особенности квартиры (помещения), а именно:

- 1) техническую укрепленность строительных конструкций;
- 2) расположение помещения в доме и по отношению к дороге;
- 3) места возможного проникновения злоумышленников;
- 4) возможные пути отхода и укрытия злоумышленников;
- 5) особенности блокирования квартиры (помещения) нарядом (нарядами) группы задержания;
- 6) места хранения материальных ценностей (антиквариата, оружия, компьютеров, видеотехники и т. д.);
- 7) наличие и места содержания домашних животных;
- 8) размещение распределительных телефонных коробок.

2.5. По результатам обследования квартиры (помещения) составляется акт обследования в двух экземплярах. Первый экземпляр хранится в контрольно-наблюдательном деле, второй – у Клиента. В акте обследования Клиенту даются рекомендации по технической укрепленности и оборудованию квартиры (помещения) средствами ОС, а также предлагается сдать дубликаты ключей в подразделение УГСО МВД ЛНР. Рекомендации по технической укрепленности квартиры (помещения) должны отвечать требованиям действующего законодательства, а рекомендации по оборудованию средствами ОС – разделу VI настоящей Инструкции.

Клиент имеет право отказаться от выполнения предложенных мероприятий. Отказ Клиента обязательно фиксируется в акте обследования. В этом случае вопрос об имущественной ответственности подразделения УГСО МВД ЛНР предусматривается с учетом степени риска при заключении договора.

2.6. По результатам обследования квартиры (помещения) и определения возможностей (пожеланий) Клиента в части выполнения рекомендаций по технической укрепленности и оборудованию квартиры (помещения) средствами ОС инженер (инспектор) вносит в акт обследования схему блокирования квартиры (помещения) средствами ОС. В экземпляр Клиента схема блокирования не вносится.

2.7. В соответствии со схемой блокирования квартиры (помещения) инженер (инспектор) составляет смету по оборудованию средствами ОС. После оплаты Клиентом указанной в смете стоимости монтажных работ, а также стоимости кроссировочных работ уполномоченное лицо подразделения УГСО МВД ЛНР подает на автоматическую телефонную станцию (далее – АТС) заявление на выполнение кроссировочных работ. Инженер (инспектор) сообщает Клиенту время их проведения.

2.8. Монтажные работы выполняются электромонтерами монтажных групп подразделений УГСО МВД ЛНР согласно схеме блокирования, полученной на время проведения монтажных работ.

Все изменения и дополнения к схеме блокирования согласовываются с инженером (инспектором). Электромонтеру СОН категорически запрещается самостоятельно вносить изменения в схему блокирования квартиры (помещения).

2.9. Смонтированные средства ОС и ТС принимаются в эксплуатацию согласно акту о приеме технических средств сигнализации в эксплуатацию с участием инженера (инспектора). В ходе принятия средств ОС и ТС в эксплуатацию проверяется:

- соответствие выполненных работ схеме блокирования;
- качество выполненных работ и их соответствие действующим нормативным правовым документам;
- исправность смонтированной ОС и ТС во всех режимах работы с обязательной проверкой на ПЦО;
- устранение недостатков в технической укреплённости строительных конструкций, установленных при обследовании.

2.10. Акт приема выполненных работ передается в бухгалтерию УГСО МВД ЛНР для начисления заработной платы исполнителю монтажных работ и списания материалов.

2.11. После введения средств ОС и ТС в эксплуатацию инженер (инспектор) проводит с Клиентом инструктаж о порядке сдачи квартиры (помещения) под охрану и снятия ее с охраны, после чего заключается договор, Клиенту вручается «Инструкция по использованию установленной сигнализации», которая является неотъемлемой частью договора. Для каждого типа аппаратуры «Инструкция по использованию установленной сигнализации» разрабатывается УГСО МВД ЛНР с учетом правил пользования установленной сигнализацией, составленных производителем, и тактики охраны.

2.12. При введении средств ОС и ТС в эксплуатацию инженер (инспектор) составляет оперативную карточку на квартиру (помещение), которая хранится в ПЦО (приложение № 5).

2.13. Информация для наряда группы задержания (схема подъездных путей, мест возможного проникновения преступников, путей отхода и укрытия преступников) вносится в оперативную карточку командиром отряда особого назначения «Титан» УГСО МВД ЛНР.

III. Организация охраны квартир и других помещений с личным имуществом граждан при помощи технических средств охраны

3.1. Организация охраны квартир (помещений) с помощью пунктов централизованной охраны.

3.1.1. Перед заключением договора на предоставление услуг по охране квартиры (помещения) с помощью ПЦО Клиенту предлагается сдать в подразделение УГСО МВД ЛНР комплект ключей от квартиры (помещения), дверей в отдельные комнаты, если они защелкиваются на замок, и входных дверей, закрывающихся на пути подхода к квартире (двери подъезда, двери в общий коридор и т. д.). В тех случаях, когда вышеуказанные двери имеют кодовые замки, необходимо внести номер кода в оперативную карточку.

3.1.2. Сдача дубликатов ключей от квартиры (помещения) на хранение в подразделение УГСО МВД ЛНР является одним из основных условий заключения договора на охрану. Порядок принятия, выдачи и хранения ключей определен в разделе VII настоящей Инструкции. После сдачи ключей на хранение Клиент обязан своевременно проводить их замену в случае смены замков, а в случае изменения кодов от кодовых замков обязательно ставить в известность подразделения УГСО МВД ЛНР.

3.1.3. Если Клиент отказался от сдачи ключей на хранение, с ним заключается договор на наблюдение за средствами ОС и ТС, которыми оборудована квартира (помещение), на их обслуживание.

3.1.4. Договор на охрану (наблюдение) квартиры (помещения) подписывают руководитель УГСО МВД ЛНР или уполномоченное им должностное лицо и Клиент. По заключении договора готовится приказ о принятии квартиры (помещения) под охрану (наблюдение), который согласовывается в УГСО МВД ЛНР и направляется в подразделение УГСО МВД ЛНР для ознакомления и исполнения.

3.1.5. Квартира (помещение) берется подразделением УГСО МВД ЛНР под охрану (наблюдение) с дня, отмеченного в приказе о взятии квартиры (помещения) под охрану (наблюдение).

3.1.6. Одновременно с приказом о взятии квартиры (помещения) под охрану (наблюдение) в ПЦО передается оперативная карточка, которая должна находиться на рабочем месте дежурного пульта управления (далее – ДПУ).

3.1.7. Согласно приказу о взятии квартиры (помещения) под охрану (наблюдение) инженер (инспектор) заносит в оперативную карточку данные о квартире (помещении), средствах ОС и ТС, которые там установлены и подключены к ПЦО, своевременно отображает изменившиеся данные в процессе предоставления Клиенту охранных услуг.

3.1.8. Информация, содержащаяся в оперативной карточке, проверяется не реже одного раза в месяц ДПУ. Во время проверки ДПУ осуществляет сверку данных о Клиенте, членах его семьи, доверенных лицах и проверяет их телефоны. В случае изменения доверенного лица ДПУ фиксирует этот факт.

Запрещается внесение в оперативную карточку измененных доверенных лиц без письменного заявления Клиента. Письменное заявление Клиента хранится в контрольно-наблюдательном деле.

3.1.9. Исправность средств ОС и ТС в квартирах (в помещениях) проверяется не реже одного раза в месяц. Проверка проводится ДПУ. Проверяется исправность сигнализации во всех режимах (взятие под охрану, снятие с охраны, «Тревога»). В случае неисправности системы сигнализации ДПУ передает заявку электромонтеру СОН.

3.1.10. Закрепление за квартирой (помещением) электромонтера СОН по технической эксплуатации средств ОС и ТС осуществляется на основании приказа о принятии квартиры (помещения) под охрану (наблюдение).

3.1.11. Расчет за предоставленные услуги по охране осуществляется согласно действующему договору, путем оплаты на расчетный счет УГСО МВД ЛНР.

3.1.12. Сигнал «Тревога», поступающий с охраняемой квартиры (помещения), ДПУ передает группе задержания и в дежурную часть УГСО МВД ЛНР. Информация о поступлении сигнала «Тревога» фиксируется ДПУ в сведениях за сутки.

3.1.13. В целях выяснения и устранения причин, повлекших срабатывание средств ОС и ТС, в тех случаях, когда невозможно срочно вызвать владельца квартиры (помещения) или его доверенных лиц, осуществляется перезакрытие квартиры (помещения).

Перезакрытие квартиры (помещения) осуществляется инспектором-дежурным или помощником дежурного, ответственным по подразделению МО (ГО) УГСО МВД ЛНР, а в исключительных случаях – старшим группы задержания. Указанные лица осуществляют перезакрытие квартиры (помещения) при обязательном присутствии двух понятых, если иное не определено условиями заключенного договора. Квартира (помещение) отпирается дубликатом ключа, хранящимся в подразделениях УГСО МВД ЛНР.

При перезакрытии квартиры (помещения) в качестве понятых желательно привлекать жителей разных квартир.

Клиент имеет право в письменном виде определить лиц, которых при перезакрытии квартиры (помещения) в первую очередь следует приглашать в качестве понятых. Также Клиент имеет право дать согласие на перезакрытие квартиры (помещения) с одним понятым из определенного перечня либо доверить перезакрытие квартиры (помещения) работникам подразделения УГСО МВД ЛНР без понятых. Все вышеуказанные условия должны быть обозначены в договоре.

Перезакрытие квартиры (помещения) оформляется актом перезакрытия который составляется в двух экземплярах и заверяется подписями представителя подразделения УГСО МВД ЛНР и понятых. Первый экземпляр акта передается для реагирования должностному лицу, отвечающему за профилактическое обслуживание средств ОС и ТС и анализ ложных срабатываний, а второй остается у Клиента. Акт перезакрытия квартиры хранится в контрольно-наблюдательном деле.

3.1.14. Каждое срабатывание средств ОС и ТС в квартирах (помещениях) должно проверяться электромонтером СОН. Исключением может быть срабатывания сигнала «Тревога» по вине Клиента или при обесточивании электросети, которое было установлено нарядом группы задержания. Причина поступления сигнала «Тревога», установленная электромонтером СОН, фиксируется ДПУ в ведомости за сутки.

3.1.15. Поступление от Клиента заявки на ремонт средств ОС и ТС фиксируется ДПУ в журнале заявок электромонтеров СОН. При поступлении от Клиента заявки на ремонт средств ОС и ТС ДПУ передает ее электромонтеру СОН, закрепленному приказом за квартирой (помещением) Клиента. В нерабочее время заявка передается дежурному электромонтеру СОН. При поступлении от Клиента просьбы выполнить ремонт средств ОС и ТС необходимо в день подачи заявки использовать все возможности для ее срочного выполнения. При невозможности срочно выполнить заявку работа выполняется в другое удобное для Клиента время. Порядок списания материалов, затраченных при выполнении профилактических работ, определен в разделе V настоящей Инструкции.

3.1.16. Ремонт средств ОС и ТС в квартирах (в помещениях) проводится за счет Клиента. Основанием для проведения ремонта средств ОС и ТС является заявление Клиента. Перед ремонтом инженер (инспектор) составляет акт обследования, смету, при необходимости вносит изменения в схему блокирования, а если последняя в ходе капитального ремонта будет изменена, определяет время проведения капитального ремонта. Ремонт проводится при условии оплаты Клиентом полной стоимости монтажных и кроссировочных работ.

3.1.17. Расторжение договора о предоставлении услуг по охране квартиры (помещения) или наблюдению за ней осуществляется в следующих случаях:

- по письменному заявлению Клиента;
- при отсутствии оплаты за услуги больше срока, определенного в договоре;
- в случае систематических нарушений Клиентом обязательств по действующему договору;

в случае невозможности дальнейшей охраны по техническим причинам. В данном случае расторжение договора должно быть согласовано с Клиентом.

После расторжения договора издается приказ о снятии квартиры (помещения) с охраны (наблюдения). Приказ подписывается руководителем УГСО МВД ЛНР или уполномоченным им должностным лицом.

Уполномоченным лицом подразделения УГСО МВД ЛНР подается заявка на АТС на отключение абонентской линии от рамок ОС и ТС. С Клиентом проводятся окончательные взаиморасчеты и возвращаются ключи, которые хранились в подразделениях УГСО МВД ЛНР. Если Клиент не забрал ключи в течение одного месяца, они уничтожаются в установленном порядке.

Контрольно-наблюдательное дело на эту квартиру (помещение) хранится в архиве подразделения УГСО МВД ЛНР.

3.2. Организация работы по оборудованию и обслуживанию автономной сигнализации, переговорных систем, систем видеоконтроля и систем контроля доступа.

3.2.1. К автономным системам охранно-тревожной сигнализации относятся: системы, состоящие из технических средств охраны (приемно-контрольных приборов, концентраторов малой емкости электромеханических извещателей, электронных извещателей и т. д.) и передающие сигнал «Тревога» на звуковые и световые извещатели; системы автодозвона (кроме случаев, когда автодозвон осуществляется на ПЦО).

3.2.2. При автономной системе сигнализации контроль ее состояния осуществляется по принципу индивидуальной или взаимной охраны. Световые и звуковые извещатели устанавливаются в местах, произвольно выбранных Клиентом, в зависимости от того, чье внимание они должны привлечь в случае срабатывания средств ОС или ТС. Для привлечения внимания соседей и окружающих и психологического влияния на преступника световые и звуковые извещатели устанавливаются непосредственно в квартире (помещении) или извне. Для реагирования на срабатывание средств ОС или ТС лиц, которые по договоренности с Клиентом должны отреагировать на сигнал (соседи, надомники, частные и ведомственные охранники и т. д.), световые и звуковые извещатели могут выводиться по согласию последних непосредственно к ним.

3.2.3. При установке автономной сигнализации Клиенту предлагается заключить договор на обслуживание средств ОС и ТС.

3.2.4. Автономными системами охранной сигнализации могут оборудоваться квартиры граждан, дачи, гаражи, личный автотранспорт и т. д.

3.2.5. Подразделения УГСО МВД ЛНР могут оказывать услуги по установке в квартирах и других помещениях с личным имуществом граждан переговорных устройств (аудиодомофонов), видеопереговорных устройств (видеодомофонов), а в подъездах жилых домов, общежитиях и т. п. – систем контроля доступа. При установке вышеуказанных систем с Клиентом может быть заключен договор на их обслуживание.

3.2.6. Монтаж средств автономной сигнализации, переговорных и видеопереговорных устройств и систем контроля доступа выполняется за счет Клиента.

3.2.7. По окончании монтажных работ инженер (инспектор) проводит с Клиентом инструктаж по пользованию смонтированной системой ОС и ТС, а по заключении договора Клиенту выдается соответствующая инструкция, которая разрабатывается УГСО МВД ЛНР под конкретную аппаратуру и утверждается руководителем УГСО МВД ЛНР.

3.2.8. Ремонт и обслуживание автономной сигнализации, переговорных и видеопереговорных устройств и систем контроля доступа осуществляется работниками подразделений УГСО МВД ЛНР по заявке Клиента.

IV. Организация службы по охране квартир и других помещений с личным имуществом граждан с помощью технических средств охраны

4.1. За организацию службы по охране квартир и мест с личным имуществом граждан отвечает непосредственно начальник подразделения УГСО МВД ЛНР или должностное лицо, ответственное за это направление работы.

4.2. Непосредственное руководство группами задержания, дежурными пульта управления осуществляет дежурный и помощник дежурного, а в случае отсутствия в подразделении УГСО МВД ЛНР дежурной части – ответственный дежурный подразделения УГСО МВД ЛНР.

4.3. Руководство подразделения УГСО МВД ЛНР должно разработать такую дислокацию маршрутов групп задержания, которая бы обеспечила прибытие ГЗ на квартиру (в помещение) по сигналу «Тревога» в кратчайшее время.

4.4. Действия ДПУ при поступлении сигнала «Тревога» с охраняемой квартиры (помещения):

4.4.1. При поступлении сигнала «Тревога» с охраняемой квартиры (помещения) ДПУ обязан немедленно сообщить об этом по радиостанции ГЗ.

4.4.2. При подтверждении нарядом ГЗ получения тревожного сообщения ДПУ должен передать для наряда ГЗ по радиостанции или другим способом дополнительную информацию о квартире (помещении), указанной в оперативной карточке (номер подъезда и его расположение (со стороны улицы или двора), этаж, на какую сторону дома выходят окна, наличие балкона и его

расположение, уязвимые места и места возможного отхода и укрытия преступников), а также проинформировать Клиента или доверенное лицо о поступлении сигнала «Тревога» из охраняемой квартиры (помещения), если это оговорено в условиях договора.

ДПУ категорически запрещается звонить по телефону в квартиру, из которой поступил сигнал «Тревога».

4.4.3. ДПУ обязан зафиксировать в ведомости за сутки время поступления сигнала «Тревога» и время прибытия ГЗ на квартиру (помещение).

4.4.4. Если после сигнала «Тревога» на ПЦО пришло сообщение от Клиента или доверенного лица о снятии квартиры (помещения) с охраны, ДПУ должен немедленно сообщить об этом наряду ГЗ для перепроверки информации нарядом ГЗ.

4.4.5. После обследования квартиры (помещения) ГЗ обязана передать ДПУ информацию о результатах обследования и причинах поступления сигнала «Тревога». Полученную информацию ДПУ фиксирует в ведомости за сутки.

4.4.6. В случае если дежурный (ответственный дежурный) принял решение о перезакрытии квартиры (помещения), ДПУ должен указать в сведениях за сутки фамилию сотрудника группы задержания, который обеспечит охрану до перезакрытия квартиры.

4.4.7. После перезакрытия квартиры (помещения) ДПУ должен уточнить у сотрудника, осуществившего эту процедуру, причину поступления сигнала «Тревога» и указать ее в ведомости за сутки.

4.5. Действия дежурного (в случае отсутствия дежурной части – ответственного дежурного подразделения УГСО МВД ЛНР) при поступлении сигнала «Тревога» из охраняемой квартиры (помещения):

4.5.1. При получении сообщения от ДПУ о поступлении сигнала «Тревога» из охраняемой квартиры (помещения) дежурный (ответственный дежурный) берет на себя управление действиями ГЗ.

4.6.2. При сообщении группой задержания об отсутствии явных признаков проникновения в квартиру (помещение) дежурный (ответственный дежурный) принимает решение о перезакрытии квартиры (помещения). До перезакрытия квартиры (помещения) дежурный (ответственный дежурный) должен принять меры по ее охране.

4.5.3. При поступлении от ГЗ информации о выявлении в охраняемой квартире (помещении) следов взлома дежурный должен немедленно сообщить об этом дежурному органа внутренних дел и при возможности направить дополнительные силы для осуществления блокирования и поиска преступников, а также выехать лично на место происшествия.

Прибыв на место, действовать в соответствии со сложившейся ситуацией, руководствуясь действующими нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики.

4.5.4. При получении сообщения от Клиента о совершении кражи в его квартире (помещении), находившейся под охраной, дежурный должен немедленно направить наряд ГЗ, сообщить руководству УГСО МВД ЛНР и дежурному городского, районного органа внутренних дел и выехать на место происшествия. До прибытия оперативной группы городского, районного органа внутренних дел обеспечить охрану квартиры (помещения), выяснить у ДПУ, когда квартира (помещение) была сдана под охрану, не поступал ли из квартиры сигнал «Тревога», каково состояние средств ОС в настоящее время.

Дальше действовать в соответствии со сложившейся ситуацией, руководствуясь действующими нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики.

4.5.5. При поступлении от граждан сообщения о следах проникновения в квартиру (помещение) дежурный должен немедленно направить туда ГЗ, передать информацию в дежурную часть органа внутренних дел и дальше действовать в соответствии со сложившейся ситуацией, руководствуясь действующими нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики.

4.5.6. Если факт совершения кражи был подтвержден, дежурный обязан прослушать записи на архиваторе телефонных разговоров, разговоров по радиостанции и запись фона зала ПЦО, выяснить время принятия квартиры (помещения) под охрану, время поступления сигнала «Тревога», время передачи ДПУ сигнала наряду ГЗ, время принятия сигнала нарядом ГЗ и время прибытия наряда ГЗ. Записи хранятся до снятия стенограммы и ее заверения, а выявленные факты отображаются в рапорте дежурного на имя руководителя УГСО МВД ЛНР.

4.6. Действия нарядов ГЗ при поступлении сигнала «Тревога» из охраняемой квартиры (помещения):

4.6.1. ГЗ, получив от ДПУ информацию о поступлении сигнала «Тревога», немедленно кратчайшим путем, соблюдая правила дорожного движения, прибывает по указанному адресу. Во время следования старший ГЗ выясняет особенности расположения охраняемой квартиры, распределяет обязанности между членами ГЗ и определяет порядок их действий по прибытии на место.

4.6.2. При поступлении нескольких сигналов «Тревога» с разных объектов ГЗ отрабатывает их последовательно по такому принципу:

от срабатывания кнопки тревожной сигнализации к срабатыванию средств охранной сигнализации;

от более близкого объекта к объекту, расположенному на более дальнем расстоянии.

4.6.3. При невозможности своевременного выезда ГЗ к указанному месту из-за чрезвычайных обстоятельств (задержание подозреваемых лиц, неисправность автомобиля и т. п.) старший ГЗ немедленно сообщает об этом дежурному (ответственному дежурному), используя при этом все доступные средства связи (радиосвязь, телефонную связь), и далее действует по его указанию.

4.6.4. ГЗ, прибывшая по указанному адресу, блокирует все возможные пути отхода преступников, проверяет целостность строительных конструкций (входных и балконных дверей, окон, стен и т. д.), выясняет причину срабатывания средств ОС и ТС и принимает все меры для задержания преступников, соблюдая меры личной безопасности. При этом водитель блокирует подъезд дома и окна, выходящие на его сторону, старший ГЗ (сотрудник ГЗ) проверяет лестничный марш подъезда, блокирует лифт и входные двери квартиры, а третий член наряда ГЗ блокирует окна и балконные двери тыльной стороны дома.

В случае отсутствия явных следов проникновения и признаков присутствия в квартире (помещении) людей ГЗ докладывает об этом дежурному (ответственному дежурному), после чего действует по его указанию.

О выявлении следов взлома немедленно докладывается дежурному (в случае отсутствия дежурной части – ответственному дежурному подразделения УГСО МВД ЛНР) и дежурному органа внутренних дел, после чего обеспечивается охрана квартиры (помещения). В случае обнаружения посторонних лиц в охраняемой квартире (помещении) или подозрительных лиц за пределами квартиры (помещения), проводятся мероприятия по их задержанию. В дальнейшем следует действовать по указанию дежурного (ответственного дежурного).

4.6.5. Действия наряда ГЗ при подъезде к охраняемой квартире (помещению): проведение обследования, обнаружение и проверка документов у подозрительных лиц, задержание преступников и соблюдение мер личной безопасности.

4.6.6. Если дежурный (ответственный дежурный) принял решение о перезакрытии квартиры (помещения), старший ГЗ осуществляет меры по ее охране вплоть до перезакрытия.

Категорически запрещается оставлять квартиру (помещение) без охраны до ее перезакрытия. По распоряжению дежурного (ответственного дежурного) для охраны квартиры (помещения) выставляется один из членов ГЗ, который

обеспечивается табельным оружием, средствами индивидуальной защиты и средствами радиосвязи, или вся группа задержания, если конструктивные особенности и место расположения квартиры (помещения) не позволяют блокировать все уязвимые места одному сотруднику.

V. Организация профилактического обслуживания и ремонта средств ОС и ТС в квартирах и других помещениях с личным имуществом граждан

5.1. Инженерно-технические работники и электромонтеры СОН подразделения УГСО МВД ЛНР, на которых возложены обязанности по технической эксплуатации средств ОС и ТС, установленных в квартирах (помещениях), в своей работе руководствуются нормативными документами по технической эксплуатации средств ОС и ТС.

5.2. Функциональные обязанности работников, осуществляющих обслуживание сигнализации в квартирах и других помещениях с личным имуществом граждан, разрабатываются и утверждаются руководством УГСО МВД ЛНР.

5.3. Для обеспечения технического обслуживания средств ОС и ТС, установленных в квартирах (помещениях), в подразделениях охраны вводятся должности электромонтеров СОН из расчета одна должность на 500 квартир (помещений). В случае отсутствия в подразделении УГСО МВД ЛНР необходимого количества сотрудников работа выполняется электромонтерами СОН, обслуживающими средства ОС и ТС на объектах. Условия оплаты труда электромонтеров СОН при расширении зон такие же, как и для электромонтеров СОН, обслуживающих средства сигнализации на объектах.

5.4. Электромонтеры СОН выполняют заявочные работы граждан в случае не взятия квартиры (помещения) под охрану, а также при срабатывании средств сигнализации, кроме случаев, отмеченных в пункте 3.1.12 настоящей Инструкции.

5.5. Режим работы электромонтеров СОН, занятых техническим обслуживанием средств ОС и ТС в квартирах (помещениях), устанавливается в зависимости от их загрузки с учетом количества заявок, поступающих в ПЦО, и времени суток поступления заявок.

5.6. Выход электромонтеров СОН на работу, получение задания на рабочий день, проверка электромонтером СОН исправности сигнализации через ПЦО, а также контрольные звонки электромонтеров СОН на ПЦО фиксируются в журнале учета рабочего времени электромонтерского состава. Электромонтер СОН должен периодически информировать ДПУ о своем местонахождении, а выполнив заявку, обязательно проверить исправность средств ОС и ТС во всех режимах работы через ПЦО.

5.7. Дежурство электромонтеров СОН в нерабочее время, в выходные и праздничные дни осуществляется согласно графику дежурств, составленному должностным лицом, ответственным за это направление работы.

5.8. Оплата труда электромонтеров СОН за работу в выходные, праздничные дни и в ночное время осуществляется согласно действующему трудовому законодательству Луганской Народной Республики.

5.9. Во время дежурства электромонтер СОН должен постоянно поддерживать связь с дежурной частью УГСО МВД ЛНР, а в случае отсутствия дежурной части – с дежурным пульта управления.

VI. Требования к технической оснащенности средствами ОС квартир и других помещений с личным имуществом граждан

6.1. Периметр в квартирах (помещениях), расположенных на первом, втором и последнем этажах, должен блокироваться средствами ОС. Входные двери блокируются на пролом и открывание, а окна, балконные двери и форточки - на открытие и разбитие стекла, нижняя часть балконных дверей – на пролом. Для блокирования строительных конструкций на открытие используются магнитоконтактные извещатели, а для блокирования строительных конструкций на разбитие и пролом – вибродатчики.

Допускается блокирование входных дверей на пролом инфракрасными извещателями с диаграммой направленности типа «штора» или сейсмическими извещателями. Допускается блокирование на открытие и разбитие окон, балконных дверей и форточек пассивными электронными извещателями (инфракрасными, ультразвуковыми, акустическими и комбинированными).

6.2. Окна и балконы, выходящие на стационарные пожарные лестницы, крыши высоких зданий, козырьки и другие строительные конструкции, а также насаждения, с помощью которых можно попасть в квартиру, должны быть оборудованы средствами ОС в порядке, определенном пунктом 6.1 настоящей Инструкции.

6.3. Квартиры (помещения), имеющие строительные конструкции, не отвечающие требованиям технической укреплённости, определенным действующим актам, должны быть заблокированы одним из приведенных в пункте 6.1 способом.

6.4. Дачные дома и собственные дома граждан оснащаются средствами ОС в порядке, определенном пунктом 6.1 настоящей Инструкции.

6.5. В гаражах средствами ОС блокируются ворота и двери (двери в одной из створок ворот или отделенные двери). Ворота блокируются на открытие электромеханическими извещателями. Двери блокируются на отворение электромагнитными извещателями.

6.6. При оборудовании гаражей средствами ОС дополнительно могут использоваться другие методы блокирования внутренних объемов.

VII. Правила хранения ключей от квартир и других помещений с личным имуществом граждан

7.1. При невозможности срочно вызвать Клиента или доверенных лиц для выяснения и устранения причин, способствовавших к срабатыванию сигнализации, необходимо провести перезакрытие квартиры (помещения). Для перезакрытия используют комплект ключей, хранящихся в помещении ПЦО.

7.2. Порядок хранения ключей:

7.2.1. Ответственность за организацию работы по хранению ключей несет должностное лицо, согласно своим функциональным обязанностям отвечающее за их учет и хранение. Проверку состояния хранения ключей вышеуказанное лицо должно проводить один раз в квартал.

7.2.2. Ответственность за хранение ключей несут ДПУ. Сдающая дежурство смена передает количество ключей согласно списку заступающей на дежурство смене. Количество ключей, находящихся на хранении в помещении ПЦО, фиксируется в журнале учета ключей (далее – Журнал учета ключей), который хранится в ПЦО и является неотъемлемой частью служебной документации (приложение № 6).

7.2.3. Ключи от каждой квартиры (помещения) хранятся в отдельном пенале, который должен опечатываться. Допускается хранение ключей в отдельных мешочках, приспособленных для опечатывания. В зависимости от количества охраняемых квартир пеналы с комплектами ключей хранятся в сейфах или шкафах. При возможности выделяется отдельное помещение для размещения сейфов или шкафов (далее – комната хранения ключей).

7.2.4. Комнаты хранения ключей должны оборудоваться шкафами, сейфами и находиться в помещении дежурной части, а в случае отсутствия дежурной части – в ПЦО. Допускается хранение ключей в специализированном ПЦО при расположении его отдельно от подразделения УГСО МВД ЛНР.

7.2.5. Ключи от сейфов, шкафов и комнат хранения ключей, а также печать для их опечатывания находятся у ДПУ и во время сдачи дежурства передаются заступающему на службу.

7.2.6. Сейфы, шкафы, пеналы и комнаты хранения ключей опечатываются печатями должностного лица, отвечающего за хранение ключей, или начальника ПЦО, руководства подразделения УГСО МВД ЛНР.

7.2.7. В ПЦО заводится журнал учета ключей от охраняемых квартир (помещений), в котором фиксируется информация о принятии ключей на хранение, их замене или временной выдаче Клиенту (доверенным лицам), а также о возвращении ключей Клиенту (доверенным лицам) после расторжения договора.

Журнал учета ключей от охраняемых квартир заводится из расчета один журнал на один сейф (шкаф) и хранится в этом сейфе (шкафу).

7.2.8. Для учета фактов перезакрытия квартиры в ПЦО заводится журнал выдачи ключей для перезакрытия квартиры (приложение № 7), который хранится в ПЦО и является неотъемлемой частью служебной документации. Бланки актов перезакрытия квартиры хранятся в ПЦО.

7.2.9. Сейфы, шкафы и комнаты хранения ключей оборудуются средствами ОС и подключаются к отдельной ячейке ПЦО.

В случае хранения ключей в ПЦО, необходимо принять меры по подключению сейфа с ключами (шкафа) к системе централизованного наблюдения, которая имеет возможность фиксировать каждое взятие под охрану и снятие из-под охраны сейфа с ключами (шкафа).

7.2.10. Отметки о снятии из-под охраны и принятии под охрану сейфов (шкафов) и комнат хранения ключей в ПЦО фиксируются в контрольном листе.

7.3. Порядок принятия ключей на хранение:

7.3.1. Комплект ключей от Клиента принимает инженер (инспектор), который согласно своим функциональным обязанностям отвечает за организацию работы по хранению ключей. Факт принятия и количество полученных на хранение ключей фиксируется в расписке Клиента (приложение № 8). Дальнейшая фиксация факта замены ключей и изменения их количества происходит согласно настоящей Инструкции.

7.3.2. Инженер (инспектор), приняв ключи от Клиента, регистрирует их в журнале учета ключей. После этого к ключам прикрепляют бирку с регистрационным номером и помещают их в пенал, на котором проставляется соответствующий регистрационный номер. Пенал опечатывают и кладут в сейф в отдельный лоток, номер которого соответствует номеру пенала.

7.3.3. Инженер (инспектор) расписывается за получение комплекта ключей в журнале учета ключей и проставляет количество полученных ключей. После этого сейф (шкаф) опечатывается и сдается под охрану в ПЦО.

7.4. Порядок передачи ключей, находящихся на хранении в подразделении УГСО МВД ЛНР:

7.4.1. ДПУ, закончивший дежурство, передает, а ДПУ, заступающий на дежурство, принимает под охрану ключи, хранящиеся в помещении ПЦО. ДПУ, заступивший на дежурство, проверяет соответствие указанного в журнале количества комплектов ключей действительному количеству комплектов хранящихся ключей.

7.4.2. Пеналы с ключами, использовавшиеся для перезакрытия квартир, временной выдачи ключей, их замены, опечатываются во время утреннего инструктажа личной печатью должностного лица, отвечающего за организацию работы по хранению ключей, а в случае его отсутствия – личной печатью начальника ПЦО или руководителя подразделения УГСО МВД ЛНР. В то же время лицо, опечатывающее ключи, проверяет оформление актов перезакрытия квартир (помещений) по журналу выдачи ключей для перезакрытия квартир (помещений), а также сверяет количество ключей с данными, содержащимися в журнале учета ключей.

7.4.3. ДПУ, заступивший на дежурство, помещает пеналы с ключами в сейф (шкаф), после чего сейф (шкаф) опечатывается и сдается под охрану в ПЦО.

7.5. Порядок выдачи ключей для перезакрытия квартиры:

7.5.1. Для перезакрытия квартиры (помещения) ДПУ снимает с охраны ПЦО сейф для хранения ключей.

7.5.2. ДПУ отпирает сейф и по номеру в журнале учета ключей сверяет адрес квартиры, которая отвечает номеру пенала, с адресом квартиры, которую необходимо перезакрыть. Если данные совпали, то берется пенал с соответствующим номером. Одновременно проверяется печать, которой пенал был опечатан. Потом пенал открывается, количество ключей в нем сверяется с данными, содержащимися в журнале учета ключей.

В случае если пенал не опечатан, а количество ключей в пенале не отвечает количеству ключей, проставленному в журнале учета ключей, ДПУ обязан доложить об этом руководителю подразделения УГСО МВД ЛНР.

7.5.3. После взятия пенала с ключами сейф опечатывается и сдается под охрану в ПЦО.

7.5.4. ДПУ выдает лицу, осуществляющему перезакрытие квартиры (помещения), ключи и номерной акт перезакрытия квартиры. Перед выдачей ключей ДПУ заполняет журнал выдачи ключей для перезакрытия квартир, в котором фиксирует дату и время выдачи ключей, номер пенала, адрес квартиры (помещения), подлежащей перезакрытию, и фамилии сотрудников, выдавших и получивших ключи.

Квартиру имеют право перезакрывать: дежурный, помощник дежурного, ответственный по подразделению УГСО МВД ЛНР, другие дежурные офицеры, старший группы задержания, начальник ПЦО.

7.5.5. После перезакрытия квартиры (помещения) лицо, осуществлявшее перезакрытие, сдает ключи и акт перезакрытия квартиры в ПЦО. ДПУ фиксирует в журнале выдачи ключей для перезакрытия квартир время и дату возвращения ключей, номер акта перезакрытия квартиры, причину срабатывания средств ОС и расписывается за получение ключей. Комплект ключей помещают в пенал, опечатывают и кладут на хранение в сейф до того момента, когда он будет переопечатан ответственным лицом.

7.5.6. Пенал с ключами после опечатывания ответственным лицом кладется в сейф (шкаф) для хранения ключей.

7.6. Порядок выдачи ключей Клиенту на временное пользование:

7.6.1. Если Клиент хочет на время получить ключи, хранящиеся в подразделении УГСО МВД ЛНР, ему необходимо написать заявление на имя начальника подразделения УГСО МВД ЛНР согласно установленному образцу (приложение № 9).

7.6.2. По резолюции руководителя подразделения УГСО МВД ЛНР или заместителей руководителя для выдачи ключей инженер (инспектор) принимает заявление, проверяет документы, удостоверяющие личность, получает от ДПУ информацию из оперативной карточки о Клиенте и прописанных по данному адресу лицах и, убедившись в том, что это лицо имеет право на получение ключей, снимает с охраны место хранения ключей и достает пенал с ключами.

В ночное время право подписи заявления предоставляется ответственному по подразделению УГСО МВД ЛНР.

7.6.3. ДПУ в присутствии лица, получающего ключи, распечатывает пенал, сверяет количество ключей с данными журнала учета ключей, вносит данные этого лица в журнал и под его подпись выдает ему ключи.

7.6.4. ДПУ помещает вместо ключей в пенал или в лоток сейфа заявление, после чего сдает сейф под охрану в ПЦО.

7.6.5. После возвращения Клиентом ключей инженер (инспектор) проверяет документы лица, осуществляющего сдачу ключей, наличие всех ключей, заполняет журнал учета ключей и расписывается в нем и в заявлении. Лицо, возвратившее ключи, расписывается в журнале учета ключей от квартир, находящихся под охраной.

В том случае, если количество возвращенных ключей изменилось, инженер (инспектор) изменяет его и в журнале учета ключей. Инженер (инспектор) и лицо, возвращающее ключи, расписываются в журнале учета ключей.

7.6.6. Заявление на временное получение ключей хранится в контрольно-наблюдательном деле.

7.6.7. Полученные ключи помещают в пенал, который потом опечатывается ответственным лицом.

7.6.8. Пенал с ключами, опечатанный ответственным лицом, ДПУ кладет в сейф (шкаф), в котором хранятся ключи.

7.7. Порядок замены ключей:

7.7.1. Если Клиент хочет заменить ключи, инженер (инспектор) должен проверить его документы, получить на ПЦО информацию из оперативной карточки, убедиться в том, что это лицо имеет право заменить ключи, снять с охраны место хранения ключей и взять пенал с ключами.

7.7.2. Инженер (инспектор) в присутствии лица, желающего заменить ключи, распечатывает пенал, сверяет количество ключей с данными журнала учета ключей, заполняет этот журнал и под подпись Клиента в журнале выдает ключи, которые необходимо заменить (изъять). После этого принимает новые ключи, в журнале учета ключей проставляет новое количество ключей и расписывается за их получение.

7.7.3. В случае если Клиент хочет дополнить количество ключей, инженер (инспектор) или ДПУ дополняет ими соответствующий пенал и в журнале учета ключей изменяет количество ключей и расписывается за их получение.

7.7.4. Полученные ключи помещаются в пенал, после чего его опечатывает ответственное лицо.

7.7.5. Пенал с ключами после опечатывания ответственным лицом ДПУ кладет в сейф (шкаф), в котором хранятся ключи.

7.8. Порядок возвращения ключей Клиенту:

7.8.1. При расторжении договора на охрану (наблюдение) квартиры (помещения) ключи возвращаются Клиенту.

7.8.2. Ответственное лицо выдает ключи только при получении приказа о расторжении договора.

7.8.3. Ответственное лицо перед выдачей ключей записывает в журнале учета ключей паспортные данные Клиента и расписывается в нем о выдаче ключей. Клиент расписывается в получении ключей и проставляет их количество. При возвращении ключей в журнале учета ключей, в графе «ПРИМЕЧАНИЕ», делается запись: «Расторжение договора».

7.8.4. Если Клиент в течение месяца после уведомления о необходимости забрать ключи не забирает их, ключи уничтожаются в установленном порядке.

Для уничтожения ключей создается комиссия из числа сотрудников УГСО МВД ЛНР, состав которой утверждается приказом начальника УГСО МВД ЛНР. По факту уничтожения ключей составляется акт уничтожения ключей (приложение № 10), который подписывается членами вышеуказанной комиссии. На обложке контрольно-наблюдательного дела указывается номер акта и дата его составления. Акт уничтожения ключей от квартир и других помещений с личным имуществом граждан хранится в архиве УГСО МВД ЛНР в течение 3 лет.

7.9. Организация и осуществление контроля сохранности и использования ключей.

7.9.1. Для организации и осуществления сохранности и использования ключей проводятся следующие виды контроля: ежедневный, выборочный и инвентаризация.

7.9.2. Ежедневный контроль проводится во время сдачи дежурства дежурной сменой. В ходе ежедневного контроля проверяются пеналы с ключами, распечатанные ДПУ во время его дежурства (пеналы от квартир (помещений), которые перезакрывались, пеналы от квартир (помещений), которые открывались для временной выдачи ключей, и пеналы от ключей, открывавшиеся для замены или дополнения ключей). Во время проверки обращается внимание на соблюдение правил заполнения журналов и актов, используемых во время выдачи ключей, а также на соответствие количества ключей, находящихся в пеналах, количеству, указанному в журналах. Ежедневный контроль проводится во время утреннего инструктажа должностным лицом, отвечающим за хранение ключей в подразделении УГСО МВД ЛНР, или начальником ПЦО, руководителем подразделения УГСО МВД ЛНР.

7.9.3. Выборочная проверка проводится не реже одного раза в месяц. Ее проводит должностное лицо, отвечающее за хранение ключей в подразделении УГСО МВД ЛНР, или начальник ПЦО. Во время проверки выборочно берется несколько пеналов с ключами (не менее 1/12 от общего количества ключей), проверяются печати на пеналах и соответствие количества ключей в пенале количеству, указанному в журнале учета ключей. По окончании выборочной проверки лицо, осуществлявшее проверку, рапортом докладывает руководству о ее результатах.

Вышеуказанные рапорты на протяжении года накапливаются, а в конце года формируются в дело и хранятся в канцелярии УГСО МВД ЛНР.

7.9.4. Инвентаризация осуществляется один раз в полгода инвентаризационной комиссией УГСО МЫВД ЛНР, состав которой определяется приказом начальника УГСО МВД ЛНР. Во время инвентаризации проводится проверка наличия ключей, хранящихся в подразделении УГСО МВД ЛНР, их соответствия учетным данным в регистрационных журналах, а также проверка выполнения требований настоящей Инструкции. Результаты инвентаризации и выводы комиссии оформляются протоколом заседания инвентаризационной комиссии и утверждаются начальником подразделения УГСО МВД ЛНР.

7.9.5. Факты потери ключей или открытия пенала с ключами без потребности фиксируются в протоколе заседания инвентаризационной комиссии. По указанным фактам проводится служебное расследование.

Начальник УГСО МВД ЛНР
полковник полиции

И. Н. Лавров

Приложение № 1
к Инструкции по осуществлению
подразделениями Управления
Государственной службы охраны
Министерства внутренних дел
Луганской Народной Республики
мероприятий, связанных с
организацией охраны имущества
и личной безопасности граждан, с
использованием технических
средств охраны

**МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ**

КОНТРОЛЬНО-НАБЛЮДАТЕЛЬНОЕ ДЕЛО № _____

НАИМЕНОВАНИЕ ОБЪЕКТА: _____

АДРЕС ОБЪЕКТА: _____

ЯЧЕЙКА № _____

Ответственный за ведение: инженер (инспектор) ПЦО УГСО МВД ЛНР:

Начато: _____

Окончено: _____

Срок хранения: _____

Примечание:

- 1. Находится у инженера (инспектора), ответственного за данное направление.*
- 2. Срок хранения 3 года после завершения договорных отношений.*

Приложение № 2
к Инструкции по осуществлению
подразделениями Управления
Государственной службы охраны
Министерства внутренних дел
Луганской Народной Республики
мероприятий, связанных с
организацией охраны имущества и
личной безопасности граждан, с
использованием технических
средств охраны

Начальнику Управления
Государственной службы охраны
Министерства внутренних дел
Луганской Народной Республики

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. заявителя)

прописанного (ой) по адресу: _____

_____ индекс: _____

паспортные данные:

серия _____ № _____ выдан

дата выдачи

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу подключить _____, расположенный (ую) по адресу:
(мой дом, мою квартиру)

_____ к пункту централизованной охраны.

Основные данные о _____:

(доме, квартире)

Этаж _____, подъезд _____, вход (с улицы, со двора) _____,
количество комнат _____, балкон (количество балконов) _____, окна, балконы выходят
на _____. Количество этажей в доме _____.

Место работы, должность, рабочий телефон

Домашний телефон (индивидуальный, блокираторный) зарегистрирован на

Обязуюсь вносить оплату за услуги охраны с __ по __ число каждого месяца.

_____ (подпись)

Продолжение приложения № 2

Квартиру (дом) разрешаю сдавать под охрану и снимать с охраны следующим доверенным лицам:

Лица, которые прописаны:

№ п/п	Ф.И.О.	Домашний адрес	Телефоны домашние, служебные

Другие лица:

№ п/п	Ф.И.О.	Домашний адрес	Телефоны домашние, служебные

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись «владельца» _____

Примечание. Заявление находится в контрольно-наблюдательном деле.

Приложение № 3
к Инструкции по осуществлению
подразделениями Управления
Государственной службы охраны
Министерства внутренних дел
Луганской Народной Республики
мероприятий, связанных с
организацией охраны имущества
и личной безопасности граждан, с
использованием технических
средств охраны

АКТ
обследования принятых под техническую охрану квартир
или других помещений с личным имуществом
граждан _____ в 20__ году г. _____

Представитель МО (ГО) УГСО МВД ЛНР _____
вместе с заказчиком _____
по письменному заявлению последнего от _____ 20__ года провели
обследование квартиры, расположенной на ____ этаже в подъезде № ____ - этажного
дома, по адресу:

_____, домашний телефон _____,
с целью оборудования ее техническими средствами охраны с подключением к
пункту централизованного наблюдения (автономно).

Для обеспечения надежной охраны необходимо:

1. Выполнить следующие условия по технической укреплённости
квартиры: _____
2. Оборудовать техническими средствами охраны : _____

3. В квартире установить прибор приемно-контрольный типа: _____

4. Сдать в подразделение УГСО МВД ЛНР дубликат ключей от
входных дверей квартиры и других дверей, которые могут стать препятствием
для наряда группы задержания на пути к квартире.

Заказчик от выполнения работ по технической укреплённости
отказался.

(подпись) (инициалы и фамилия)
Заказчик от оборудования квартиры техническими средствами охраны
отказался.

(подпись) (инициалы и фамилия)
Заказчик от сдачи дубликатов ключей в подразделение УГСО МВД
ЛНР отказался.

(подпись) (инициалы и фамилия)

Продолжение приложения № 3

Помещение оборудовано техническими средствами охраны:

(указать шлейфы охранной сигнализации,

и перечень установленного оборудования на объекте)

Схема расположения ЛИГ

Схема блокировки ЛИГ

Акт составлен в двух экземплярах.

Акт составил: _____

(должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

Начальник МО (ГО) УГСО МВД ЛНР: _____

(подпись) (инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 201__ года

Представитель заказчика охранных услуг: _____

(подпись) (инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20__ года

М.П.

Примечание. Акт находится в контрольно-наблюдательном деле.

Приложение № 4
к Инструкции по осуществлению
подразделениями Управления
Государственной службы охраны
Министерства внутренних дел
Луганской Народной Республики
мероприятий, связанных с
организацией охраны имущества
и личной безопасности граждан, с
использованием технических
средств охраны

АКТ
перезакрытия квартиры

Акт составлен _____
(должность, звание, фамилия, имя и отчество ответственного дежурного)

в присутствии понятых:

1. _____
(фамилия, имя и отчество, домашний адрес)
2. _____
(фамилия, имя и отчество, домашний адрес)

о том, что _____ 20 ____ года в _____ часов _____
минут было проведено открытие квартиры, расположенной по адресу:

_____,
по причине поступления на ПЦО- _____ в _____ часов _____ минут сигнала
«Тревога».

При открытии квартиры обнаружено:

(указываются установленные причины поступления сигнала «Тревога»)

Причины поступления сигнала «Тревога»: _____
(устранены или не устранены)

Проведена сдача квартиры под охрану ПЦО в _____ часов _____ минут.

Подписи:

Представитель УГСО МВД ЛНР _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Понятые:

1. _____
(подпись) (инициалы и фамилия)
2. _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Примечание. Акт находится в контрольно-наблюдательном деле.

Приложение № 5
к Инструкции по осуществлению
подразделениями Управления
Государственной службы охраны
Министерства внутренних дел
Луганской Народной Республики
мероприятий, связанных с
организацией охраны имущества
и личной безопасности граждан, с
использованием технических
средств охраны

Кв. №									КР-III
ОПЕРАТИВНАЯ КАРТОЧКА НА КВАРТИРУ (ПОМЕЩЕНИЕ), КОТОРАЯ ОХРАНЯЕТСЯ УГСО МВД ЛНР Номер пенала Пультовый № Договор Населенный пункт, район Ф.И.О. «Клиента» Домашний телефон: Контактный телефон: ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ГЗ									
Путевая точка _____ Категория риска КР-III Адрес квартиры (помещения) Подъезд Этаж Вход с Особенности характеристики, подъездных путей квартиры (помещения): Тип аппаратуры Место установки Местонахождение выносной индикаторной панели									
Формуляр шлейфов ППКОН								Кросс ТЛФ/ППК	
№ шлейфа	Блокирования объекта					Тип извещателей			
Ф.И.О., контактные телефоны доверенных лиц:									
1.					3.				
2.					4.				

СХЕМА

расположения объекта/подъездные пути к объекту

Наименование и адрес объекта: _____

--

Привязка к улицам и их названия: _____

Перечень охраняемых помещений:

1. Помещение хранения _____.
2. Помещение хранения _____.
3. Помещение хранения _____.

Карточку составил _____

Карточку проверил _____

Карточку утвердил _____

Примечание. Оперативная карточка находится в ПЦО, после прекращения договорных отношений в контрольно-наблюдательном деле.

Приложение № 6
к Инструкции по осуществлению
подразделениями Управления
Государственной службы охраны
Министерства внутренних дел
Луганской Народной Республики
мероприятий, связанных с
организацией охраны имущества
и личной безопасности граждан, с
использованием технических
средств охраны

ЖУРНАЛ
учета ключей от охраняемых квартир (помещений)

Начат: _____

Окончен: _____

Срок хранения: _____

№ п/п	Номер пенала	Адрес квартиры (помещения)	ФИО Клиента	Количество ключей в пенале	Дата принятия и количество ключей	ФИО и подпись должностного лица, принявшего ключи	Дата выдачи и количество ключей	Ф.И.О., паспортные данные и подпись лица, получившего ключи	Примечание

Примечание.

- 1. Журнал находится в сейфе (шкафу) для хранения ключей.*
- 2. Срок хранения журнала до истечения надобности.*

Приложение № 7

к Инструкции по осуществлению
подразделениями Управления
Государственной службы охраны
Министерства внутренних дел
Луганской Народной Республики
мероприятий, связанных с
организацией охраны имущества и
личной безопасности граждан, с
использованием технических
средств охраны

ЖУРНАЛ выдачи ключей для перезакрытия квартиры

Начат: _____

Окончен: _____

Срок хранения: _____

Дата выдачи ключей	Пультовой №	Адрес	ФИО дежурного, который выдал ключи	Время выдачи ключей	Количество ключей	Подпись дежурного, который выдал ключи	ФИО лица, получившего ключи	Количество ключей	Подпись лица, получившего ключи	№ акта перезакрытия квартиры (помещения)	Причина срабатывания, которая указана в акте	ФИО дежурного, который получил ключи	Время получения ключей	Количество ключей	Подпись дежурного, который получил ключи

Примечание.

1. Журнал находится в ПЦО.

2. Срок хранения 1 (один) год.

Приложение № 8
к Инструкции по осуществлению
подразделениями Управления
Государственной службы охраны
Министерства внутренних дел
Луганской Народной Республики
мероприятий, связанных с
организацией охраны имущества и
личной безопасности граждан, с
использованием технических
средств охраны

РАСПИСКА

Я, _____,
с правилами приема-сдачи под охрану ПЦО квартиры (помещения) по
адресу: _____ и с эксплуатацией средств охранной
сигнализации ознакомлен.

Обязуюсь не разглашать места расположения блокированных узлов и систему охраны
квартиры (помещения), содержать в сохранности средства охранной сигнализации.

Согласно заключенному договору № _____ от _____ сдаю
следующий дубликат ключей от своей (го) _____ на ПЦО г. Луганска:

В случае не сдачи на хранение в ПЦО дубликатов ключей от _____
исполнитель обеспечивает охрану _____ до прибытия клиента или его доверенного
лица, но не более одного часа после срабатывания сигнализации и уведомления об этом
клиента или его доверенного лица.

Инструкцию получил: _____ .

Примечание. Расписка находится в контрольно-наблюдательном деле.

Приложение № 9
к Инструкции по осуществлению
подразделениями Управления
Государственной службы охраны
Министерства внутренних дел
Луганской Народной Республики
мероприятий, связанных с
организацией охраны имущества и
личной безопасности граждан, с
использованием технических
средств охраны

Начальнику УГСО МВД ЛНР _____
от _____,
(фамилия имя и отчество)
проживающего по адресу: г. _____
ул. _____, дом № ____, кв. ____,
договор № ____, пультный № ____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя и отчество)
прошу выдать мне во временное пользование ключи от моей квартиры
(помещения) на срок до ____ 20__ года в связи с тем, что _____

_____ (указывается причина)

Лицом, получившим ключи, предъявлено _____
(указывается название)

_____ (документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем и когда выдан)

Ключи в полном комплекте (____ шт.) получил. Одновременно
информирован, с чем согласен, что, в соответствии с условиями договора, ни я,
ни члены моей семьи или мои доверенные лица временно охранной
сигнализацией пользоваться не будут.

Подпись _____ 20__ года

Ключи выдал: _____
(должность, фамилия, имя и отчество, подпись)

Ключи в дежурную часть (квартирной группы) УГСО МВД ЛНР вернул

_____ (указывается фамилия лица, вернувшего ключи, название документа, удостоверяющего личность, серия, номер,

_____ кем и когда выдан)

Ключи получил _____ в количестве ____ шт.
(должность, инициалы и фамилия)

Подпись _____ 20__ года

Примечание. После возвращения ключей заявление приобщается в контрольно-наблюдательное дело.

Приложение № 10
к Инструкции по осуществлению
подразделениями Управления
Государственной службы охраны
Министерства внутренних дел
Луганской Народной Республики
мероприятий, связанных с
организацией охраны имущества и
личной безопасности граждан, с
использованием технических
средств охраны

АКТ
уничтожения ключей от квартир и других помещений с личным
имуществом граждан

Комиссия, назначенная приказом начальника _____ УГСО
МВД ЛНР от ____ . ____ . 20 ____ № __, в составе
председателя комиссии:

членов комиссии:

составила настоящий акт о том, что _____ 20 ____ года были уничтожены такие
комплекты ключей:

Номер пенала	Адрес квартиры	Фамилия владельца	Количество уничтоженных ключей	Примечание

Председатель комиссии: _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Члены комиссии: _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

(подпись) (инициалы и фамилия)

(подпись) (инициалы и фамилия)

Примечание: после составления акт находится в архиве (срок хранения 3 года)