**Договор №Д/ТЭС/9/27336**

г. Томск 2025

**Акционерное общество «Томская энергосбытовая компания» (АО «Томскэнергосбыт»)**,именуемое в дальнейшем **«Заказчик»** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_,с одной стороны, и

и **ХХХ**, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице ХХХ, действующего на основании ХХХ с другой стороны, а вместе именуемые **Стороны**, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию охранных услуг, а именно:

1.1.1. Услуги по обеспечению внутриобъектового и пропускного режима, круглосуточной физической и пультовой охраны на объектах Заказчика, указанных в Приложении №1 к настоящему договору.

1.1.2. Услуги оказываются силами и средствами Исполнителя. Исполнитель самостоятельно обеспечивает своих сотрудников необходимым вооружением, специальными средствами, форменной одеждой, средствами индивидуальной защиты, технологической оснасткой, средствами малой механизации, инструментом, необходимыми для исполнения услуг в объеме настоящего договора.

**2. Общие положения**

2.1. Исполнитель предоставляет комплекс охранных услуг на основании своих полномочий, предоставленных ему Законом РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992 г. № 2487-1, а также Лицензией на негосударственную (частную) охранную деятельность №ЧО№031361 от 21.06.2019г., срок действия до 21.06.2024г***.***

2.2. Исполнитель должен обладать разрешением на хранение и использование оружия и патронов к нему (в соответствии с ч. 1 ст. 22 Федерального закона «Об оружии» от 13.12.1996г. № 150-ФЗ в действующей редакции, разделом 1 «Перечня служебного и гражданского оружия и боеприпасов к нему, вносимых в государственный кадастр служебного и гражданского оружия», утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 03.08.1996 г. № 1207-р в действующей редакции).

2.3. Выбор форм и методов осуществления всех охранных мероприятий, а также выработка наиболее целесообразного режима охраны, возлагается на Заказчика.

2.4. Техническое состояние и укрепленность охраняемого объекта, оборудование его первичными средствами пожаротушения, техническими средствами сигнализации, должно соответствовать действующим нормативным документам.

2.5. Система охраны, ее организационно-штатная структура и устанавливаемый порядок взаимоотношений сотрудников Исполнителя с Заказчиком определяется настоящим Договором

**3. Срок действия договора**

3.1. Настоящий договор считается заключенным с момента его подписания обеими Сторонами и действует с 01.06.2025 по 31.05.2028, а в части расчетов до их полного завершения.

Начало оказания услуг – 01.06.2025, окончание оказания услуг – 31.05.2028.

**4. Обязанности сторон**

4.1. Обязанности Исполнителя:

4.1.1. Исполнитель обязан выставить на каждом объекте, согласно Приложению №1 к настоящему договору, по одному посту охраны:

Пост № 1 -объект Заказчика, расположенный по адресу: г. Томск, ул.Котовского, 19*.*

*Режим охраны на объекте* – круглосуточно. Единовременное количество охранников на объекте – 2 (два) охранника.

Пост № 2 - объект Заказчика, расположенный по адресу: Гараж по адресу: ул. Шевченко 44, стр. 37.

*Режим охраны на объекте – круглосуточно. Единовременное количество охранников на объекте – 1 (один) охранник.*

4.1.2. Осуществлять пропускной и внутриобъектовый режим, установленный Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме (Приложение №7), и поддержание общественного порядка на объектах Заказчика.

4.1.3. Исполнять обязательства по всем видам охранных услуг, предусмотренных настоящим Договором, лично, без привлечения третьих лиц.

4.1.4. Контролировать соблюдение установленных Заказчиком правил внутреннего распорядка;

4.1.5. Осуществлять контроль за соблюдением противопожарного режима.

4.1.6. Контролировать соблюдение установленногоЗаказчиком порядка сдачи отдельных помещений объекта под охрану и снятия с охраны;

4.1.7. Контролировать сохранность входных дверей, запорных устройств, решеток и пломб опечатанных помещений, сданных под охрану;

4.1.8. Принимать меры адекватного реагирования на действия лиц, нарушающих установленный порядок посещения объекта либо правила внутреннего распорядка, а также носящих признаки противоправных деяний, своевременно информировать о таких фактах Заказчика и в случае необходимости правоохранительные органы;

4.1.9. Принимать непосредственное участие в мероприятиях по антитеррористической защищенности, проводимых на Объекте Заказчиком и территориальными органами исполнительной власти.

4.1.10. В случае возникновения террористического акта, а также иных чрезвычайных ситуаций, Исполнитель должен обеспечить имеющимися силами и средствами караулов усиление охраны, пропускного и внутриобъектового режима объекта на период до ликвидации чрезвычайной ситуации, а также в случае необходимости содействовать правоохранительным органам в поиске и задержании лиц, незаконно проникших на территорию охраняемого объекта. Привлечение дополнительных сил производится с согласия Заказчика, доплата за оказанные услуги производится на основании заключенного дополнительного соглашения к Договору, или иными способами в соответствии с законодательством РФ.

4.1.11. Своевременно реагировать на срабатывание средств охранно-пожарной сигнализации, на проявление на объекте признаков возгорания, аварий техногенного характера или стихийного бедствия и принимать необходимые меры адекватного реагирования (вызов специальных служб, сообщение Заказчику).

4.1.12. Вести учет и регистрацию фактов срабатывания ИТСО\ОПС, в т.ч. ложных срабатываний.

4.1.13. Обеспечивать в охраняемый период сохранность Объектов, защищенность от несанкционированного проникновения в неустановленное время посторонних лиц.

4.1.14. Обеспечивать сбережение и правильную эксплуатацию ИТСО и охранно-пожарной сигнализации, своевременно реагировать на их срабатывание.

4.1.15. При выходе из строя ИТСО и (или) охранно-пожарной сигнализации, немедленно информировать Заказчика для принятия мер по восстановлению их работоспособности. Руководителю охранного предприятия рассмотреть возможность выставления дополнительного поста в рамках действующего договора, до устранения неисправности ИТСО/ОПС.

4.1.16. В случае обнаружения на охраняемом Объекте пожара, аварии, взрыва и иных чрезвычайных ситуаций, Исполнитель должен немедленно сообщить о случившемся в специальные службы, представителю Заказчика, и блокировать территорию по периметру для недопущения на Объект посторонних лиц, кроме служб помощи и ликвидации последствий.

4.1.17. В случае нарушения целостности охраняемых помещений, повреждения дверей, замков или при наличии признаков проникновения на объект посторонних лиц, Исполнитель должен немедленно вызвать представителя Заказчика, и сообщить в территориальный орган внутренних дел, обеспечив неприкосновенность места происшествия. Исполнитель должен осуществлять охрану Объекта до прибытия представителя Заказчика и следственно-оперативной группы.

4.1.18. В случае хищения, уничтожения или повреждения охраняемого имущества Исполнитель обязан возмещать ущерб, причиненный Заказчику, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

4.1.19. Назначить ответственного представителя из числа своих специалистов для постоянной связи с Заказчиком.

4.1.20. Информировать Заказчика о затруднениях, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по Договору, для своевременного принятия мер.

4.1.21. Предоставлять Заказчику отчеты:

4.1.21.1. ежедневно в письменной форме о проведенной смене караула, результатах несения службы за предыдущие сутки, об обстановке на охраняемых объектах, о выявленных недостатках в целостности, работоспособности ИТСО, о поступившей информации, влияющей на террористическую защищенность объекта, результатах проверки караулов;

4.1.21.2. ежемесячный отчет о выполненных мероприятиях;

4.1.21.3. иную информацию об исполнении обязательств по Договору.

4.1.22. Соблюдать требования в области охраны труда, промышленной безопасности и защиты окружающей среды.

4.1.23. Содержать в надлежащем состоянии предоставленные для несения службы бытовые помещения и территорию постов, оборудование, инвентарь и другое имущество Заказчика.

4.1.24. Обеспечивать при оказании услуг наличие у работников Исполнителя разрешений на хранение и ношение служебного (огнестрельного) оружия и специальных средств.

4.1.25. В случае использования при охране Объектов работниками Исполнителя служебного (огнестрельного) оружия, специальных средств нести ответственность за правомерность их применения, а также за соблюдение правил техники безопасности при хранении служебного (огнестрельного) оружия, специальных средств.

4.1.26. Проводить не реже 1 (одного) раза в месяц совместные с подразделением безопасности Заказчика тренировки на 1 (одном) из объектов по действиям охраны и персонала при возникновении чрезвычайных ситуаций.

4.1.27. В течение 1 (одного) календарного дня с момента заключения настоящего договора Исполнитель обязуется раскрыть Заказчику сведения о собственниках (номинальных владельцах) долей/акций Исполнителя, с указанием бенефициаров (в том числе конечного выгодоприобретателя/бенефициара) с предоставлением подтверждающих документов (Приложение №5 к настоящему договору).

В случае любых изменений сведений о собственниках (номинальных владельцах) долей/акций/паев Исполнителя, включая бенефициаров (в том числе конечного выгодоприобретателя/бенефициара) Исполнитель обязуется в течение 5 (пяти) календарных дней с даты наступления таких изменений предоставить Заказчику актуализированные сведения.

При раскрытии соответствующей информации Стороны обязуются производить обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных».

Положения настоящего пункта Стороны признают существенными условиями договора. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим пунктом, Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть договор.

4.2. Обязанности Заказчика:

4.2.1 Своевременно оплачивать услуги Исполнителя, предусмотренные условиями настоящего договора.

4.2.2. Создавать необходимые условия для качественного выполнения Исполнителем обязанностей по антитеррористической защищенности и охране объектов Заказчика, в соответствии с законодательством РФ и условиями настоящего Договора.

4.2.3. Ставить в известность руководство Исполнителя обо всех выявленных недостатках и нарушениях договорных обязательств.

4.2.4. Организовывать выполнение работ по своевременному восстановлению работоспособности элементов комплекса ИТСО, охранно-пожарной сигнализации, телефонной связи и сетей электропитания, целостности инженерно-технических средств защиты.

4.2.5. В темное время суток обеспечивать освещение, достаточное для визуального и телевизионного наблюдения работниками Исполнителя за обстановкой на охраняемом Объекте и прилегающих к нему территориях.

4.2.6. Ознакомить работников Исполнителя под роспись в соответствующем Журнале с установленными Заказчиком на объектах правилами пожарной безопасности (инструкцией), местами расположения первичных средств пожаротушения и систем противопожарного водоснабжения.

4.2.7. Заблаговременно, не позднее 15 календарных дней сообщать Исполнителю о предстоящих капитальных ремонтах помещений, переоборудовании Объекта, об изменении режима, профиля работ, появлении новых или изменении прежних мест хранения ценностей, а также о проведении мероприятий, вследствие которых может потребоваться изменение характера охраны, дислокации постов или дополнительное оборудование ИТСО и охранно-пожарной сигнализации.

4.2.8. При изменении юридического статуса, местонахождения либо банковских реквизитов письменно информировать об этом Исполнителя в срок не позднее 3 рабочих дней с момента государственной регистрации.

4.2.9. Не разглашать посторонним лицам принципы и систему охранной сигнализации, коды и пароли.

4.2.10. Заказчик сохраняет за собой право в любое время суток осуществлять проверки надлежащего исполнения Исполнителем обязательств по настоящему договору. Проверку осуществляют: работники подразделения безопасности Заказчика, руководитель Объекта, а также иные уполномоченные работники Заказчика.

1. **Цена договора и порядок расчетов**

5.1. Общая стоимость услуг по Договору составляет ХХХ рублей, НДС ХХХ рублей, в том числе:

с 01.06.2025 по 31.12. 2025 - ХХХ рублей, НДС ХХХ рублей.

с 01.01.2026 по 31.12.2026- ХХХ рублей, НДС ХХХ рублей.;

с 01.01.2027 по 31.12.2027- ХХХ рублей, НДС ХХХ рублей.;

с 01.01.2028 по 31.05.2028- ХХХ рублей, НДС ХХХ рублей.

Оплата за неполный месяц по настоящему договору (в случае досрочного расторжения договора, смены адреса объекта охраны и т.п.) производится пропорционально количеству календарных дней месяца, в течение которых Исполнитель фактически оказывал услуги.

5.2. Цена Договора включает в себя все расходы, необходимые для оказания комплекса охранных услуг, указанных в разделе 1 настоящего Договора, включая уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей, а также затраты, связанные с транспортными расходами, материальными затратами и иными затратами для осуществления выезда на объект Заказчика, вне зависимости от района и удаленности населенного пункта в Томской области.

5.3. Расчеты по настоящему Договору осуществляются в следующем порядке:

в форме безналичного расчета путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в срок не более 7 (семи) рабочих дней с даты приемки услуг Исполнителем с подписанием Акта(ов) приемки оказанных услуг и при условии предоставления Исполнителем Заказчику всех следующих надлежаще оформленных документов: •Счета(ов); •Акт(ов).

Днем оплаты признается дата списания денежных средств с корреспондентского счета банка, обслуживающего Заказчика.

Расчетным периодом по договору считается календарный месяц.

5.4. Исполнитель в дату окончания оказания услуги (до 12:00 по московскому времени) обязан уведомить об этом Заказчика, передать сканированные копии документов, подтверждающих факт оказания услуги, средствами факсимильной/электронной связи по номеру факса/адресу электронной почты. Оригиналы документов, подтверждающих факт оказания услуги (подписанные Исполнителем акты приемки оказанных услуг), должны быть направлены Заказчику не позднее 5 (пяти) календарных дней, считая со дня окончания услуги, но в любом случае до 7-ого числа месяца, следующего за месяцем окончания оказания услуг.

5.5. Документы, подтверждающие факт оказания услуги, должны быть оформлены на имя Заказчика. В случае непредставления необходимых документов Заказчик уведомляет об этом Исполнителя. Исполнитель обязан в течение 2 (двух) календарных дней с момента получения данного уведомления Заказчика, но не позднее 7-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором услуги были оказаны, представить недостающие копии документов Заказчику, что не освобождает Исполнителя от ответственности, предусмотренной п. 6.1. настоящего договора. В случае наличия ошибок и иных неточностей в указанных копиях документов, Заказчик уведомляет об этом «Исполнителя» в течение 2 (двух) календарных дней с даты получения от Исполнителя копий документов, подтверждающих факт оказания услуг. В таком уведомлении Заказчик должен указать способ устранения ошибок и иных неточностей в указанных документах. Исполнитель обязан в течение 2 (двух) календарных дней с момента получения данного уведомления от Заказчика устранить ошибки и иные неточности в таких документах и представить копии таких исправленных документов Заказчику, что не освобождает Исполнителя от ответственности, предусмотренной п. 6.1. настоящего Договора.

5.6. Исполнитель не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в адрес Заказчика, оформленный со своей стороны акт сверки. Заказчик в течение 5 рабочих дней с момента получения акта сверки, производит сверку расчетов между Сторонами, при необходимости оформляет протокол разногласий и возвращает Исполнителю один экземпляр надлежаще оформленного акта.

5.7. При получении Исполнителем от Заказчика сумм частичной оплаты в счет предстоящего оказания услуг, Исполнитель обязан предоставить Заказчику оформленный в соответствии с законодательством РФ счет-фактуру не позднее 5 (пяти) календарных дней, считая со дня получения от Заказчика сумм частичной оплаты в счет оказания услуг, но не позднее 7-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором Исполнитель получил суммы частичной оплаты от Заказчика.

5.8. Исполнитель обязуется подписать акт сверки расчетов в течение 14 дней с момента его получения от Заказчика. В случае, если в течение 14 дней с момента получения акта сверки расчетов Исполнитель не подпишет его и не предоставит Заказчику мотивированные возражения по нему, акт считается согласованным с Заказчиком.

5.9. Стороны пришли к соглашению о том, что к отношениям Сторон не применяются положения ст. 317.1 Гражданского кодекса Российской Федерации о начислении процентов на суммы денежных средств, подлежащих уплате в соответствии с условиями настоящего договора.

5.10. Стороны договорились, что любые авансы, предварительные оплаты, отсрочки и рассрочки платежей в рамках настоящего договора не являются коммерческим кредитом по смыслу ст. 823 ГК РФ.

6. Ответственность Сторон

6.1. За нарушение Исполнителем сроков исполнения обязательств по предоставлению документов в соответствии с пунктами 5.4., 5.5., 5.6., 5.7. настоящего Договора Заказчик имеет право потребовать от Исполнителя уплаты пени в размере 1/365 ключевой ставки ЦБ РФ от суммы неисполненного обязательства за каждый день просрочки. Стороны договорились, что в случае нарушения Исполнителем сроков исполнения обязательств по предоставлению документов в соответствии с пунктами 5.4., 5.5., 5.6., 5.7. настоящего Договора для целей расчета пеней, указанных в настоящем пункте, суммой неисполненного Исполнителем обязательства считается сумма, которая должна быть указана в счет - фактуре или документах, подтверждающих факт оказания услуг.

6.2. Уплата пени не освобождает Стороны от выполнения обязательств по настоящему Договору.

6.3. Стороны несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязанностей по исполнению условий настоящего договора, в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.4. В случае ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору Заказчик вправе применить к Исполнителю штрафные санкции в виде взыскания неустойки:

6.4.1. Не выставление поста, предусмотренного настоящим Договором – 5% (пять процентов) от стоимости услуг Исполнителя за один месяц (без учета НДС), но не более 10 000 (десяти тысяч) руб., за каждый зафиксированный факт;

6.4.2. Не выставление в состав караула необходимого количества работников, предусмотренного настоящим Договором – 5% (пять процентов) от стоимости услуг Исполнителя за один месяц (без учета НДС), но не более 10 000 (десяти тысяч) руб., за каждый зафиксированный факт;

6.4.3. Нарушение работником Исполнителя, входящим в состав поста по охране объектов Заказчика, правил несения службы (а именно: сон на посту, оставление поста, оружия и специальных средств) – 5% (пять процентов) от стоимости услуг Исполнителя за один месяц (без учета НДС), но не более 10 000 (десяти тысяч) руб., за каждый зафиксированный факт;

6.4.4. Нахождение работника Исполнителя, выполняющего обязанности по охране Объекта, в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения - 15% (пятнадцать процентов) от стоимости услуг Исполнителя за один месяц (без учета НДС), но не более 25 000 (двадцати пяти тысяч) руб., за каждый зафиксированный факт;

6.4.5. Выставление в состав караула работника, не имеющего разрешения на хранение и ношение служебного оружия территорию - 3% (три процента) от стоимости услуг Исполнителя за один месяц (без учета НДС), но не более 5 000 (пяти тысяч) руб., за каждый зафиксированный факт;

6.4.6. Выставление в состав караула работника без специальных средств или форменного обмундирования - 3% (три процента) от стоимости услуг Исполнителя за один месяц (без учета НДС), но не более 5 000 (пяти тысяч) руб., за каждый зафиксированный факт;

6.4.7. Выставление в состав караула работника, не имеющего соответствующей Лицензии 5% (пять процентов) от стоимости услуг Исполнителя за один месяц (без учета НДС), но не более 10 000 (десяти тысяч) руб., за каждый зафиксированный факт;

6.4.8. Нарушение работником Исполнителя, входящим в состав караула по охране объектов Заказчика, правил пропуска на охраняемую территорию посетителей\техники- 3% (три процента) от стоимости услуг Исполнителя за один месяц (без учета НДС), но не более 5 000 (пяти тысяч) руб., за каждый зафиксированный факт;

6.4.9. Не осуществление обхода охраняемой территории в соответствии с установленным порядком - 3% (три процента) от стоимости услуг Исполнителя за один месяц (без учета НДС), но не более 5 000 (пяти тысяч) руб., за каждый зафиксированный факт;

6.4.10. Совершение работником Исполнителя хищения ТМЦ, находящихся на охраняемой территории - 5% (пять процентов) от стоимости услуг Исполнителя за один месяц (без учета НДС), но не более 10 000 (десяти тысяч) руб., за каждый зафиксированный факт;

6.4.11. Исполнитель несет материальную ответственность в виде штрафа в размере 10 000,00 (десяти) тысяч рублей за каждое неисполнение или нарушение его персоналом правил техники безопасности, пожарной безопасности, промышленной безопасности, охраны труда, экологических требований.

6.5. Указанные в п.6.4. штрафные санкции Заказчик применяет на основании мотивированных, документально оформленных Акте о выявленных нарушениях, составленным совместной комиссией, состоящей из 1 (одного) представителя Заказчика и 1 (одного) представителя Исполнителя. В случае отказа представителя Исполнителя от подписи в Акте, либо отсутствия представителя Исполнителя, в данный Акт вносится отметка об отказе от подписи представителя Исполнителя\отсутствии и акт подписывается 2 (двумя) представителями Заказчика. Вышеуказанный Акт является основанием для применения штрафа.

Уплата штрафа может быть произведена по усмотрению Заказчика путем вычета суммы штрафа из стоимости услуг, оказанных Исполнителем в акте оказанных услуг.

6.6. После составления Акта о выявленных нарушениях Заказчик в течение 5 дней направляет Исполнителю претензию о невыполнении договорных обязательств и применении штрафных санкций.

6.7. Все претензии, связанные с исполнением настоящего Договора, предъявляются в письменном виде. Сторона, получившая претензию, обязана рассмотреть ее в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента получения.

6.8. В случае если разногласия не будут устранены в претензионном порядке, возникший спор подлежит рассмотрению в арбитражном суде в соответствии с законодательством РФ.

**7. Конфиденциальность**

7.1. Каждая из Сторон настоящего Договора обязуется соблюдать строгую конфиденциальность полученной от другой Стороны технической, финансовой, коммерческой и иной информации, а также персональных данных и безопасность персональных данных при их обработке.

7.2. Передача конфиденциальной информации третьим лицам, опубликование или иное разглашение такой информации может осуществляться только с письменного согласия другой Стороны или в порядке, установленном законодательством России.

**8. Порядок разрешения споров**

8.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в связи с настоящим Договором, будут разрешаться путем переговоров между Сторонами.

8.2. В случае если споры и разногласия не будут урегулированы путем переговоров между Сторонами, они подлежат разрешению в судебном порядке в Арбитражном суде Томской области.

8.3. Настоящий Договор может быть изменен, расторгнут или признан недействительным по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

8.4. Все изменения и дополнения настоящего Договора действительны только в том случае, если они представлены в письменной форме и подписаны представителями Сторон и вступают в силу со дня их подписания, являясь неотъемлемой частью настоящего Договора.

8.5. Во всем остальном, что не предусмотрено договором Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

**9. Обстоятельства непреодолимой силы (Форс-Мажор)**

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, если неисполнение вызвано наступлением обстоятельств непреодолимой силы: внешние и чрезвычайные события, отсутствовавшие во время подписания настоящего Договора и наступившие помимо воли и желания сторон. При этом стороны не могли предотвратить их действия мерами и средствами, которые оправданно и целесообразно ожидать от добросовестно действующей стороны. К подобным обстоятельствам относятся теракты, военные действия, эпидемии, пожары, природные катастрофы, акты и действия государственных органов и органов местного самоуправления, делающие невозможным исполнение обязательств по настоящему Договору.

9.2. Сторона, затронутая обстоятельствами непреодолимой силы, должна немедленно письменно известить своего контрагента о наступлении, виде и возможной продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению договорных обязательств. Если о вышеупомянутых событиях не будет сообщено своевременно, сторона, затронутая обстоятельством непреодолимой силы, не может на него ссылаться как на основание освобождения от ответственности.

9.3. Доказательством наличия обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительности будут служить соответствующие нормативные акты, вводящие в действие такие обстоятельства, а также сертификаты, выдаваемые Торгово-промышленной палатой или иными компетентными органами.

9.4. В период действия обстоятельств непреодолимой силы, которые освобождают стороны от ответственности, выполнение обязательств по настоящему Договору приостанавливается, и санкции за неисполнение договорных обязательств не применяются.

9.5. Наступление обстоятельств непреодолимой силы при условии, что приняты надлежащие меры по извещению об этом контрагента, продлевает срок выполнения договорных обязательств на период, по своей продолжительности соответствующий продолжительности действия обстоятельств и разумному сроку для устранения их последствий.

9.6. Если действие обстоятельств непреодолимой силы продлится более 1 (одного) месяца, стороны должны договориться о судьбе настоящего Договора. Если соглашение сторонами не достигнуто, любая из сторон вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор путем направления своему контрагенту соответствующего письменного извещения.

**10. Антикоррупционная оговорка**

10.1. Исполнителю известно о том, что Заказчик ведет антикоррупционную политику и развивает не допускающую коррупционных проявлений культуру.

При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством, как дача получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

В случае возникновения у Стороны подозрений, что со Стороны-контрагента и (или) его представителя, и (или) работника, и (или) его аффилированного лица произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего п.10.1, соответствующая Сторона обязуется незамедлительно уведомить о данном обстоятельстве другую Сторону в письменной форме и продублировать уведомление на горячую линию этой Стороны. Сторона, направившая письменное уведомление, имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему Договору до получения подтверждения от другой Стороны, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено Стороной, получившей указанное уведомление, в адрес направившей его Стороны, в течение семи рабочих дней с даты получения вышеуказанного письменного уведомления.

В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего п.10.1. Стороной-контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции, легализации доходов, полученных преступным путем.

10.2. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в п.10.1 настоящего Договора действий и/или неполучения другой Стороной в установленный п. 10.1. настоящего Договора срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке, направив письменное уведомление о его расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут настоящий Договор в соответствии с положениями настоящего п. 10.1., вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения, при условии представления подтверждающих такой реальный ущерб документов.

**11. Налоговая оговорка**

11.1. Заверение об обстоятельствах:

В соответствии со ст. 431.2 Гражданского кодекса Российской Федерации Исполнитель заверяет Заказчика, что на момент заключения Договора:

а) Работники и иные физические лица, привлекаемые Исполнителем для исполнения обязательств, возникших из настоящего Договора, имеют необходимые для этого знания, опыт и квалификацию, подтверждаемые соответствующими документами;

б) Исполнитель, а также привлекаемые им в целях исполнения Договора лица (субподрядчики, субисполнители, субпоставщики и т.п.) обладают ресурсами, технологиями, деловыми связями, знаниями, навыками и умениями, а также опытом, необходимым для исполнения обязательств, возникших из Договора;

в) Исполнитель, а также привлекаемые им в целях исполнения Договора лица (субподрядчики, субисполнители, субпоставщики и т.п.) являются добросовестными налогоплательщиками, в отношении каждого привлечённого лица (субподрядчика, субисполнителя, субпоставщика и т.п.) Исполнитель располагает необходимыми документами, свидетельствующими о соблюдении привлеченными контрагентами требований налогового законодательства;

г)Обязательства по Договору будут исполняться непосредственно Исполнителем и (или) лицом (лицами), на которого (которых) Исполнитель возложил исполнение обязательств по соответствующему Договору. Исполнитель несет ответственность за действительность отношений с лицами, привлекаемыми им в целях исполнения обязательств по Договору.

Заказчик полагается на указанные в настоящем пункте заверения об обстоятельствах при заключении и исполнения настоящего Договора, каждое из указанных заверений имеет для Заказчика существенной значение.

11.2. В соответствии со ст. 307 Гражданского кодекса Российской Федерации Исполнитель обязуется обеспечить соответствие своей деятельности и деятельности привлекаемых им лиц (субподрядчиков, субисполнителей, субпоставщиков и т.п.) условиям, указанным в пункте 11.1. Договора, в налоговых периодах, в течении которых осуществляется исполнение обязательств по Договору, совершаются какие-либо операции по Договору. В этом смысле все обязательства, в отношении которых Исполнитель дает заверение в п. 11.1. Договора на момент его заключения, одновременно являются условиями, исполнение которых Исполнитель обязуется обеспечить в будущем и отвечать за их неисполнение по правилам гл. 25 Гражданского кодекса Российской Федерации.

11.3. Возмещение имущественных потерь:

В соответствии со ст. 406.1. Гражданского кодекса Российской Федерации Исплнитель обязуется возместить Заказчику полностью все его имущественные потери, возникшие в связи с неисполнением или в связи с ненадлежащим исполнением Исполнителем своих налоговых обязанностей, либо в связи с привлечением им в качестве своих контрагентов (например, субподрядчиков, субпоставщиков) организаций, не исполняющих или ненадлежащим образом исполняющих свои налоговые обязанности или имеющих иные признаки недобросовестности, либо в связи с привлечением контрагентами Исполнителя в качестве своих контрагентов организаций, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих свои налоговые обязанности или имеющих иные признаки недобросовестности не зависимо от длинны цепочки контрагентов (и в любом из указанных случаев – независимо от того, знал ли Исполнитель о данных фактах или нет), в случае наступления совокупности следующих обстоятельств:

а) В порядке применения ст. 101, 105.17 Налогового кодекса Российской Федерации налоговым органом в отношении Заказчика вынесено решение о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения с указанием сумм недоимки по налогам (налог на прибыль, НДС), соответствующих сумм штрафов, пеней (далее - «Решение налогового органа»);

б) Суммы недоимки по налогам (налог на прибыль, НДС), соответствующие суммы штрафов (если применимо), пеней списаны с банковского счета Покупателя в безакцептном порядке или перечислены Заказчиком добровольно (в следствии добровольного отказа Заказчика от применения вычета по операциям с Исполнителем) в соответствии с решением налогового органа или, по мотивированному мнению, налогового органа.

Размер имущественных потерь Заказчика определяется как совокупность следующих сумм:

- суммы налога на прибыль и/или НДС, доначисленного Заказчику в связи с эпизодами, связанными с Исполнителем, или уплаченного Заказчиком в бюджет вследствие добровольного отказа Заказчика от применения вычета по операциям с Исполнителем («Доначисленные налоги») в соответствии с Решением налогового органа или Мотивированным мнением; плюс

- суммы начисленных Заказчику пеней на сумму Доначисленных налогов в соответствии с Решением налогового органа («пени») или Мотивированным мнением; плюс

- штрафов, начисленных Заказчику за соответствующие налоговые нарушения в связи с неуплатой ею Доначисленных налогов в соответствии с решением налогового органа «Штрафы».

Исполнитель возмещает Заказчику указанные в настоящем пункте имущественные потери в течение 10 (десяти) дней с даты предъявления Заказчиком соответствующего требования.

Заказчик вправе удержать сумму возмещения потерь и иных расчетов по любым сделкам с Исполнителем (в том числе произвести зачет встречных однородных требований).

11.4. Стороны согласовали следующие процедуры взаимодействия сторон по минимизации имущественных потерь:

11.4.1. При получении в порядке ст. 100, 105.17 Налогового кодекса Российской Федерации акта налоговой проверки (далее – «Акт налоговой проверки») или – в порядке, установленном ст. 105.29 Налогового кодекса Российской Федерации – уведомление о наличии оснований для составления мотивированного мнения (далее – «Уведомление»), в котором проверяющими отражены выявленные нарушения законодательства о налогах и сборах, вызванные действиями или бездействием Исполнителя при исчислении и уплате налогов, а также привлеченных Исполнителем в целях исполнения обязательств по Договору субконтрагентов (например, субподрядчиков, субисполнителей, субпоставщиков), Заказчик в течение 10 (десяти) календарных дней с момента получения акта налоговой проверки и в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения Уведомления направляет в адрес Исполнителя выписку из акта налогового органа или Уведомления по соответствующему эпизоду (далее – «Выписка»).

11.4.2. В случае несогласия с фактами, изложенными в Выписке, а также с выводами и предложениями проверяющих, Исполнитель в течение 10 (десяти) календарных дней с момента получения Выписки из акта налогового органа направляет в адрес Заказчика письменные мотивированные возражения по фактам (выводам проверяющих), содержащимся в ней, которые Заказчик обязан представить в налоговый орган в порядке пункта 6 ст. 100 Налогового кодекса Российской Федерации либо в порядке пункта 2.1. ст. 105.29 Налогового кодекса Российской Федерации.

В случае непредставления Исполнителем в указанный выше срок письменных мотивированных возражений по фактам (выводам проверяющих), содержащимся в Выписке, считается, что у Исполнителя отсутствуют возражения против выводов проверяющих, изложенных в Выписке.

11.4.3. Заказчик вправе потребовать с исполнителя возмещения имущественных потерь, связанных с наступлением обстоятельств, указанных в п. 11.3. Договора, в течение срока действия Договора и в течение трех лет после окончания срока действия Договора.

**12. Заключительные положения**

12.1. При изменении реквизитов, Стороны обязуются извещать друг друга о таких изменениях в 5-ти дневный срок. В противном случае сообщения и расчеты, переданные и произведенные по последнему известному адресу и реквизитам, считаются переданными и произведенными надлежащим образом.

12.2. Документы, переданные средствами факсимильной/электронной связи, имеют юридическую силу, оригиналы указанных документов направляются по почте в течение 10 (десяти) календарных дней с даты передачи средствами факсимильной/электронной связи.

12.3. Исполнитель не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия Заказчика.

12.4. Исполнитель обязан раскрывать Заказчику сведения о собственниках (номинальных владельцах) долей/акций/паев Исполнителя, по форме, предусмотренной приложением №5 к настоящему Договору, с указанием бенефициаров (в том числе конечного выгодоприобретателя/бенефициара) с предоставлением подтверждающих документов, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания договора.

12.5. В случае любых изменений сведений о собственниках (номинальных владельцах) долей/акций/паев Исполнителя, включая бенефициаров (в том числе конечного выгодоприобретателя/бенефициара) Исполнитель обязуется в течение 5 (пяти) календарных дней с даты наступления таких изменений предоставить Покупателю актуализированные сведения.

12.6. При раскрытии соответствующей информации Стороны обязуются производить обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных».

12.7. Положения настоящего пункта Стороны признают существенным условием Договора. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим разделом, Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть Договор.

12.8. Настоящий Договор выражает все договорные условия и понимание между Сторонами в отношении всех упомянутых здесь вопросов, при этом все предыдущие обсуждения, обещания, согласования и представления между Сторонами, если таковые имелись, кроме упомянутых в тексте настоящего Договора, теряют силу и заменяются вышеизложенным текстом.

12.9. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме в виде единого документа и вступают в силу после подписания обеими Сторонами.

12.10. В части, не урегулированной настоящим Договором, отношения Сторон регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

12.11. Договор составлен в 2 (двух) подлинных экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

**13. Приложения к договору:**

13.1 Приложение №1 – Список объектов АО «Томскэнергосбыт»;

13.2 Приложение №2 – Режим объектов, передаваемых под охрану;

13.3 Приложение №3 – Стоимость услуг;

13.4. Приложение №4 - Расчёт стоимости оказываемых услуг физической охраны;

13.5 Приложение №5 – Форма по раскрытию информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров**;**

13.6 Приложение №6 – Форма согласия на обработку персональных данных;

13.7 Приложение №7 – Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в административном здании АО «Томскэнергосбыт»

**14. Адреса и реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **АО «Томскэнергосбыт»**  ИНН 7017114680/ КПП 785150001  ОГРН 1057000128184  ОКВЭД/ОКПО 35.15/76641397  Р/сч. 40702810900000021656  в Банке ГПБ (АО) г. Москва  БИК 044525823  К/сч 30101810200000000823  Юридический адрес: 634034, Россия, Томская область, г. Томск, ул. Котовского, д.19  Почтовый адрес: Котовского ул., д. 19, г. Томск, Томская область, Россия, 634034  тел. (3822) 48-47-00  e-mail: [postovalova\_ns@tomskenergosbyt.ru](mailto:postovalova_ns@tomskenergosbyt.ru) |  |
|  |  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |  |

(подпись)

Приложение №1 к договору

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ Д/ТЭС/9/27336

**Список объектов АО «Томскэнергосбыт»**

1. **Оказание услуг по обеспечению внутриобъектового и пропускного режима, круглосуточной физической охраны:**

1.1. Административное здание по адресу: г. Томск, ул. Котовского, 19;

1.2. Гараж по адресу: г. Томск, ул. Шевченко 44, стр. 37.

1. **Оказание услуг пультовой охраны:**
   1. Гараж по адресу: г. Томск, ул. Шевченко 44, стр. 33, №1, №2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заказчик** |  |  |
|  |  |  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (подпись) |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (подпись) |
|  |  |  |

1. Приложение №2 к договору
2. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. №Д/ТЭС/9/27336

**Режим объектов, передаваемых под охрану**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта | Адрес объекта | Вид охраны | Часы охраны | | Максимально допустимое время прибытия, мин. |
| рабочие дни | выходные и праздники |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Административное здание | г. Томск, ул. Котовского, 19 | физическая | круглосуточно | круглосуточно | - |
| 2 | Гараж | г. Томск, ул. Шевченко 44, стр. 37 |
| 3 | Гараж | г. Томск, ул. Шевченко 44, стр.33 №1, №2 | пультовая | 18:00 до 08:00 | 7 мин |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заказчик** |  |  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (подпись) |  |  |

1. Приложение №3 к договору
2. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. №Д/ТЭС/9/27336

**Стоимость услуг**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Наименование объекта | Ед. изм. | Период | Количество, месяц | Цена, руб. за мес. без НДС | Стоимость, руб., без НДС |
| 1 | Физическая охрана | Административное здание | месяц | 01.06.2025-31.12.2025 | 7 |  |  |
| 01.01.2026-31.12.2026 | 12 |  |  |
| 01.01.2027-31.12.2027 | 12 |  |  |
| 01.01.2028-31.05.2028 | 5 |  |  |
| 2 | Физическая охрана | Гараж | месяц | 01.06.2025-31.12.2025 | 7 |  |  |
| 01.01.2026-31.12.2026 | 12 |  |  |
| 01.01.2027-31.12.2027 | 12 |  |  |
| 01.01.2028-31.05.2028 | 5 |  |  |
| 3 | Пультовая охрана | Гараж | месяц | 01.06.2025-31.12.2025 | 7 |  |  |
| 01.01.2026-31.12.2026 | 12 |  |  |
| 01.01.2027-31.12.2027 | 12 |  |  |
| 01.01.2028-31.05.2028 | 5 |  |  |
| Итого стоимость, руб. без НДС | | | | | |  |  |
| Итого, НДС руб. | | | | | |  |  |
| Итого стоимость, руб. с НДС | | | | | |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заказчик** |  |  |
|  |  |  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (подпись) |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (подпись) |
|  |  |  |

Приложение №4 к договору

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ Д/ТЭС/9/27336

**Расчёт стоимости оказываемых услуг физической охраны**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Элементы затрат** | Стоимость в руб. 1 охр в месяц |
| 1 | Заработная плата круглосуточного поста охраны |  |
| 2 | Доплата к заработной плате за ночные часы |  |
| 3 | Отчисления в фонды от начисленной заработной платы |  |
| 4 | Отчисления в фонды от начисленной доплаты за ночные часы |  |
| 5 | Отчисления в резерв на оплату отпусков |  |
| 6 | Материальные затраты |  |
| 7 | Общехозяйственные расходы |  |
| 8 | Всего |  |
| 9 | Стоимость услуги (цена) |  |
| 10 | Налог на добавленную стоимость 20 %, не предусмотрен. |  |
| 11 | Количество охранников в смену на 2 поста |  |
| **Итого, стоимость охраны объектов, в месяц, руб. без НДС** | |  |
| **Итого, стоимость охраны объектов, в месяц, руб. с НДС** | |  |
| Примечание: | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заказчик** |  |  |
|  |  |  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (подпись) |  |  |

1. Приложение №5 к договору
2. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. №Д/ТЭС/9/27336

**Форма по раскрытию информации в отношении всей цепочки собственников,**

**включая бенефициаров (в том числе, конечных)**

*Организационно-правовая форма (полностью) «Наименование контрагента»*

Дата *заполнения число/ месяц/ год*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности) | | | | | | Информация в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) | | | | | | | |
| ИНН | ОГРН | Наименование краткое | Код ОКВЭД | Фамилия, Имя, Отчество руководителя | Серия и номер документа удостоверяющего личность руководителя | № | ИНН  (при наличии) | ОГРН | Наименование / Ф.И.О. | Адрес регистрации | Серия и номер документа удостоверяющего личность физического лица | Руководитель /участник /бенефициар | Информация о подтверждающих документах (наименование, номера и т.д.) |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* | *11* | *12* | *13* | *14* | *15* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Контрагент (указать: Исполнитель/Подрядчик/ иное наименование контрагента) гарантирует Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества), что сведения и документы в отношении всей цепочки собственников и руководителей, включая бенефициаров (в том числе конечных), передаваемые Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) являются полными, точными и достоверными.
  2. Контрагент (указать: Исполнитель/Подрядчик/ иное наименование контрагента) настоящим выдает согласие и подтверждает получение им всех требуемых в соответствии с действующим законодательством РФ (в том числе о коммерческой тайне и о персональных данных) согласий всех упомянутых в сведениях, заинтересованных или причастных к сведениям лиц на обработку, а также на раскрытие Обществом (указать: Заказчиком/иное наименование Общества) полностью или частично представленных сведений компетентным органам государственной власти (в том числе, но, не ограничиваясь, Федеральной налоговой службе РФ, Минэнерго России, Росфинмониторингу, Правительству РФ) и последующую обработку сведений такими органами (далее - Раскрытие). Контрагент (указать: Исполнитель/Подрядчик/ иное наименование контрагента) настоящим освобождает Общество (указать: Заказчика/иное наименование Общества) от любой ответственности в связи с Раскрытием, в том числе возмещает Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) убытки, понесенные в связи с предъявлением Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) претензий, исков и требований любыми третьими лицами, чьи права были или могли быть нарушены таким Раскрытием.

**подпись уполномоченного лица организации**

**печать организации**.

Приложение №6 к договору

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ Д/ТЭС/9/27336

|  |  |
| --- | --- |
| **ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ** | |
| Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ | |
| 1. **Субъект персональных данных** | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество),  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес регистрации или фактический адрес проживания (если отличается))  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (серия и номер основного документа, удостоверяющего личность)  выданный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (выдавший орган, код подразделения и дата выдачи)  (далее – «**Субъект персональных данных»**), настоящим дает свое согласие АО «Томскэнергосбыт» (далее – «Оператор»), зарегистрированному по адресу: 634034, г. Томск, ул. Котовского, 19, на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными применимыми положениями законодательства Российской Федерации как описано ниже. | |
| 1. **Субъект персональных данных настоящим дает согласие на обработку указанных ниже персональных данных:** | |
| * 1. фамилия, имя, отчество; | |
| * 1. идентификационный номер налогоплательщика; | |
| * 1. паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи и код подразделения); | |
| * 1. адрес места жительства или временной регистрации; | |
| * 1. размер доли участия в уставном капитале хозяйственных обществ – если предоставляются данные в отношении доли участия в уставном капитале акционерного общества; | |
| далее – «**Персональные данные**». | |
| 1. **Субъект персональных данных настоящим дает согласие на обработку своих Персональных данных для** обеспечения прозрачности финансово-хозяйственной деятельности, в том числе исключения случаев конфликта интересов и иных злоупотреблений, связанных с занимаемой должностью. | |
| 1. **Субъект персональных данных настоящим дает согласие на осуществление следующих действий с его/ ее Персональными данными:** | |
| * 1. Обработка Персональных данных, включающая в том числе, без ограничения: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение. | |
| * 1. Передача (включая предоставление и доступ) третьим лицам Персональных данных в объеме, установленном настоящим документом, в том числе следующим лицам: | |
| 4.2.1 Общество с ограниченной ответственностью «Интер РАО – Информационные технологии», зарегистрированное по адресу: 119435, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 3; | |
| 4.2.2 Публичное акционерное общество «Интер РАО ЕЭС», зарегистрированное по адресу: 119435, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 2; | |
| с целью, указанной в разделе 3 выше. | |
| * 1. Предоставление третьим лицам полномочий на обработку Персональных данных в объеме, установленном настоящим документом, в том числе следующим лицам: | |
| 4.3.1 Общество с ограниченной ответственностью «Интер РАО – Центр управления закупками», зарегистрированное по адресу: 119435, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 3; | |
| с целью, указанной в разделе 3 выше. | |
| * 1. Снятие копий, хранение копий документов, содержащих Персональные данные, предъявленных Субъектом персональных данных Оператору. | |
| 1. **Общее описание способов обработки персональных данных, которые использует Оператор** | |
| Оператор осуществляет обработку Персональных данных смешанным способом, с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, используя методы обработки информации, которые обеспечивают безопасность Персональных данных. | |
| 1. **Срок действия, процедура отзыва согласия** | |
| * 1. Оператор имеет право на обработку Персональных данных Субъекта персональных данных в течение 1 (одного) года. | |
| * 1. Субъект персональных данных понимает и соглашается, что обработка Персональных данных на условиях настоящего согласия не ущемляет его/ ее в правах и иначе не нарушает его/ ее права согласно законодательству Российской Федерации. | |
| * 1. Субъект персональных данных подтверждает, что он уведомлен о том, что такое согласие может быть в любой момент отозвано на основании запроса, отправленного на имя Оператора, и Оператор обязан в таком случае прекратить обработку Персональных данных, если иного не требует применимое законодательство. | |
| * 1. Субъект персональных данных подтверждает, что он уведомлен о том, что в случае отзыва настоящего согласия Оператор имеет право продолжать обработку Персональных данных Субъекта персональных данных при выполнении условий, предусмотренных ч. 2 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных», в течение сроков, предусмотренных законом. | |
| * 1. Субъект персональных данных подтверждает, что он ознакомился с условиями защиты персональных данных, правами и обязанностями в сфере защиты персональных данных. | |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (личная подпись Субъекта персональных данных ) |

Приложение №7 к договору

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ Д/ТЭС/9/27336

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ В АДМИНИСТРАТИВНОМ ЗДАНИИ**

**АО «ТОМСКЭНЕРГОСБЫТ»**

**П-530-4**

1. ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Краткое описание документа Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов в административном здании АО «Томскэнергосбыт» (далее по тексту - Объект), расположенном по адресу: г. Томск, ул. Котовского, 19

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Наименование термина Сокращение Определение термина (расшифровка сокращения)

Действующие определения:

Общество АО «Томскэнергосбыт»

Объект Здание (строение, сооружение, помещение), в котором размещается Общество, и прилегающая к нему территория

Пропускной режим Совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного проникновения на территорию и в служебные помещения объекта, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на объект или с объекта

Внутриобъектовый режим Совокупность мероприятий и правил, выполняемых сотрудниками Общества, юридическими лицами, арендующими помещения, посетителями, находящимися на территории объекта, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка работы Общества

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов в административном здании АО «Томскэнергосбыт» (далее по тексту - Объект), расположенном по адресу: г. Томск, ул. Котовского, 19.

3.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в АО «Томскэнергосбыт», а также для юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность на данном Объекте.

3.3. Ответственность за организацию пропускного и внутриобъектового режимов на Объекте возлагается на Отдел безопасности.

3.4. Исполнение настоящего Положения является обязательным, в том числе и для охранного предприятия, заключившего соответствующий договор с АО «Томскэнергосбыт».

4. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

4.1. Надежность охраны Объекта и пропускной системы в АО «Томскэнергосбыт» обеспечивается составом дежурного наряда охранного предприятия, заключившего договор с АО «Томскэнергосбыт», а также использованием технических средств контроля:

- охранной и противопожарной сигнализаций;

- камер наружного и внутреннего видеонаблюдения;

- СКУД (система контроля и управления доступом) с системой идентификации работников по лицу, бесконтактного измерения температуры человека, турникетами и возможности пропуска граждан (посетителей) по временным пропускам (картам), выдаваемым на посту охраны.

4.2. Дежурный наряд охраны:

4.2.1. Ведет круглосуточный контроль за служебными помещениями административного здания и прилегающей к нему территорией, соблюдением рабочего распорядка и правил противопожарной безопасности внутри административного здания.

4.2.2. В рабочее время осуществляет пропуск на Объект юридических и физических лиц, и следит за соблюдением ими установленного порядка в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.2.3. Осуществляет выдачу и прием ключей от кабинетов с обязательной регистрацией в журнале «Регистрации выдачи ключей» с указанием Ф.И.О., времени выдачи и сдачи ключей.

4.2.4. Ежедневно утром докладывает Генеральному директору АО «Томскэнергосбыт» (далее - Общество) и начальнику Отдела безопасности (далее - ОБ) об обстановке за прошедшее дежурство.

4.3. Пропуска для прохода в служебные помещения, расположенные на территории Объекта, подразделяются на следующие виды:

- по срокам действия - постоянные, временные;

- по назначению - материальные и транспортные.

 Постоянные пропуска - выдаются Управлением по информационным технологиям сотрудникам Общества, принятым на постоянную работу в соответствии с приказом Генерального директора Общества для доступа и работы в помещениях ограниченного доступа (касса, кабинеты для печати). Пропуска выдаются по предоставлении служебной записки, подписанной непосредственным руководителем.

 Временные пропуска (карты) - выдаются Управлением по информационным технологиям начальнику ОБ по акту для передачи в охранное предприятие, и используются дежурным нарядом охраны для контроля доступа граждан (посетителей) в офисную зону административного здания Общества через турникет.

 Материальные пропуска - выдаются на ввоз (внос) и вывоз (вынос) оборудования, механизмов, изделий, аппаратуры и других материальных ценностей (Приложение № 1). Порядок выдачи прописан в пункте 4.13.

 Транспортные пропуска - выдаются на въезд и выезд транспортных средств. Порядок выдачи прописан в пункте 7.

Пропуска (постоянные, временные) являются атрибутами идентификации в системе контроля и управления доступом, в связи с чем передавать их кому - либо и использовать чужие пропуска категорически запрещается.

4.4. Дежурный наряд охраны осуществляет контроль за входом (выходом), въездом (выездом) на территорию и в административное здание Общества через контрольно-пропускной пункт (КПП).

4.5. Работники Общества проходят в офисную зону административного здания Общества через систему распознавания лиц.

4.6. Дежурный наряд охраны имеет право производить задержание лиц, совершивших противоправные действия на территории Объекта в отношении должностных лиц и посетителей Общества, а также лиц, грубо нарушивших пропускной и внутриобъектовый режимы; обращаться за помощью в правоохранительные органы для привлечения лиц, совершивших правонарушение, к административной или уголовной ответственности. Обо всех случаях задержаний незамедлительно докладывается Генеральному директору Общества, начальнику ОБ, руководителю охранного предприятия.

4.7. В дежурной комнате (ДК) должна находиться следующая документация:

- инструкция охранника;

- образцы действующих пропусков (образцы пропусков перечеркиваются цветной полосой по диагонали и делается надпись "Образец");

- список и образцы подписей должностных лиц Общества, которым предоставлено право выдачи разовых материальных пропусков;

- опись документации, находящейся в дежурной комнате;

- инструкция о мерах по обеспечению пожарной безопасности в административных зданиях Общества и на прилегающей к ним территории;

- инструкция о порядке действий сотрудников дежурной службы суточного наряда охраны при возникновении необходимости вскрытия и проведения эвакуации секретных документов, материалов и изделий, находящихся в режимном помещении (кабинет № 424);

- инструкция о порядке действий дежурного суточного наряда охраны по приему сигналов, распоряжений (телефонограмм);

- список должностных лиц Общества, имеющих право вскрытия режимного помещения (кабинет № 424);

- список оповещения должностных лиц Общества при возникновении чрезвычайных ситуаций с указанием служебных и сотовых телефонов (Приложение № 2).

4.8. Прием и сдача дежурства осуществляется по журналу, который пронумеровывается, прошнуровывается, опечатывается, заверяется подписью и учитывается в делопроизводстве охранного предприятия.

4.9. Сотрудники охранного предприятия в обязательном порядке должны изучить все нормативные документы и инструкции, регламентирующие действия наряда, и неукоснительно соблюдать их требования.

4.10. Руководитель охранного предприятия и лицо, его замещающее, в полной мере несут ответственность за организацию работы дежурного наряда охраны.

4.11. Совместно с сотрудниками ОБ руководитель охранного предприятия должен осуществлять систематический контроль за организацией и несением службы дежурным нарядом охраны.

4.12. Дежурный наряд охраны должен осуществлять свою деятельность в строгом соответствии с требованиями инструкции охранника, разработанной охранным предприятием и согласованной с начальником ОБ.

4.13. Материальные пропуска дают право выноса (вывоза) материальных ценностей из здания Общества. Материальный пропуск оформляется материально ответственными лицами и согласовывается начальником ОБ или лицом, его замещающим. Если осуществляется вынос (вывоз) ЭВТ, дополнительно необходима подпись заместителя Генерального директора - начальника Управления по информационным технологиям или лица, его замещающего. При выносе материальных ценностей, материальный пропуск сдается сотрудникам охраны в дежурной комнате с проставлением на нем фактического времени выноса (вывоза) материальных ценностей и проверкой соответствия выносимого имущества с указанным в пропуске. По окончании дежурства сотрудники охраны передают полученные материальные пропуски в ОБ.

4.14. Лиц, задержанных при попытке выноса материальных ценностей без материального пропуска или по неправильно оформленному пропуску, сотрудник охраны передает вместе с изъятыми ценностями в ОБ.

4.15. Сотрудники правоохранительных органов и специальных служб РФ пропускаются по служебному удостоверению по согласованию с ОБ.

4.16. Сотрудники Общества допускаются на Объект в выходные и праздничные дни в следующих случаях:

а) в связи с производственной необходимостью согласно служебной записки, утвержденной руководителем структурного подразделения. Списки предоставляются сотрудникам службы охраны для пропуска на Объект и в отдел управления персоналом для учета рабочего времени.

б) для решения иных задач, определенных соответствующим приказом руководства Общества.

4.17. Руководство Общества, сотрудники ОБ допускаются на Объект и в закрепленные за ними служебные помещения круглосуточно, включая выходные и праздничные дни.

4.18. Работники Общества, переведенные на другую работу или уволенные с работы, обязаны сдать пропуск в Управление по информационным технологиям с обязательной отметкой в обходном листе.

4.19. При утрате пропуска работник Общества обязан в кратчайший срок сообщить об обстоятельствах утраты непосредственному руководителю, в отдел безопасности. Новый пропуск оформляется в установленном порядке, с компенсацией затрат на восстановление.

5. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ОБЪЕКТ ЛИЦ, НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ СОТРУДНИКАМИ АО «ТОМСКЭНЕРГОСБЫТ»

5.1. Дежурный наряд охраны осуществляет пропуск граждан (посетителей) в офисную зону административного здания Общества через турникет по временному пропуску (карте) с обязательной их регистрацией в книге учета посетителей, указывая в книге номер карты, номер кабинета, куда они проходят, а также время их входа (Приложение № 3).

5.2. Временные пропуска (карты) передаются начальником отдела безопасности директору ЧОП по акту с указанием даты передачи и их количества.

5.3. Пропуск каждого гражданина (посетителя) осуществляется по отдельному временному пропуску (карте).

5.4. При выходе из офисной зоны административного здания через турникет, для разблокировки турникета, граждане (посетители) должны поместить временный пропуск (карту) в картоприемник, расположенный рядом с турникетом.

5.5. Дежурный наряд охраны в ходе суточного дежурства осуществляет сверку временных пропусков (карт) с целью их сохранности и ведения количественного учета, с последующей отметкой в книге приема-сдачи дежурства.

5.6. В случае обнаружения в ходе сверки утраты временного пропуска (карты), дежурный наряд охраны обязан в кратчайший срок сообщить в отдел безопасности и в Управление по информационным технологиям (тел. 48-49-00) с целью незамедлительной блокировки карты и невозможности ее использования.

5.7. При ведении книги учета посетителей, содержащей персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных в помещения Общества, или в иных аналогичных целях, должны соблюдаться следующие условия:

5.7.1. Целью получения персональных данных должна являться только организация пропускного и внутриобъектового режимов на Объекте. Обработка персональных данных зафиксированных в книге учета посетителей в иных целях запрещена.

5.7.2. Фиксация персональных данных в книге учета посетителей должна осуществляться от руки.

5.7.3. Информация, запрашиваемая у посетителя и фиксируемая в книге учета посетителей, должна касаться только фамилии и инициалов посетителя, а также цели посещения.

5.7.4. Лицами, имеющими доступ к книге учета посетителей и являющимися ответственными за ее ведение и сохранность, являются только сотрудники наряда охраны и Отдела безопасности.

5.7.5. Срок обработки и хранения книги учета посетителей составляет 1 год.

5.7.6. Пропуск посетителей в помещения Общества осуществляется без подтверждения подлинности персональных данных, сообщенных посетителем.

5.7.7. Копирование содержащейся в книге учета посетителей информации не допускается.

5.8. Срок пребывания на Объекте посетителей устанавливается с 8:00 до 12:00 и с 13:00 до 17:00 за исключением случаев, когда иное время согласовано со специалистом Общества.

6. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ОБЪЕКТ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН

6.1. Прием иностранных граждан осуществляется на основании решения Генерального директора.

6.2. Проход в здание Общества иностранных граждан допускается только в сопровождении должностных лиц, ответственных за их прием, в соответствии со списком, который подписывается руководителем структурного подразделения Общества и согласовывается с отделом безопасности. Указанный список передается в службу охраны для осуществления прохода в помещения Общества не позднее чем за сутки до начала приема иностранцев.

7. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ОБЪЕКТ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Документы, дающие право въезда на территорию объекта:

- заявка;

- списки работников Общества, имеющих право въезда на территорию объекта, согласно служебной записки, утвержденной руководителем Общества.

7.2. Транспортные средства, принадлежащие Обществу, пропускаются на территорию Объекта круглосуточно в соответствии с приказом.

7.3. Транспортные средства, принадлежащие работникам Общества, пропускаются на территорию Объекта по списку, утвержденному руководителем Общества.

7.4. Транспортные средства сторонних организаций, доставляющие грузы для Общества, пропускаются на территорию Объекта по устному согласованию с ОБ, а выполняющие услуги по договорам с Обществом - в соответствии со списком, согласованным с ОБ.

8. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ОБЪЕКТА АВАРИЙНЫХ СЛУЖБ

8.1. Для проведения работ при возникновении аварийных и чрезвычайных ситуаций в нерабочее время (выходные и праздничные дни) работники городских аварийных и спасательных служб допускаются на Объект в сопровождении сотрудника наряда охраны либо должностного лица из числа сотрудников Общества, уполномоченного в соответствии с распоряжением (приказом) руководства компании.

8.2. Во время нахождения на Объекте аварийных бригад сотрудниками охраны в установленном порядке фиксируются адрес, телефон учреждений, установочные данные старшего бригады, и они находятся под контролем сотрудников охраны либо сотрудника Общества, ответственного за выполнение данных работ.

8.3. Автомобили скорой медицинской помощи, пожарной охраны, инкассации пропускаются на Объект беспрепятственно, встречаются и сопровождаются сотрудником охраны.

8.4. При возникновении чрезвычайного происшествия, доступ на территорию Объекта (в режимные помещения) работников аварийных служб, пожарной охраны и санитарных машин осуществляется в сопровождении сотрудников охраны или должностных лиц Общества, определенных руководством.

9. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ОБЪЕКТ ЛИЦ С ОГНЕСТРЕЛЬНЫМ ОРУЖИЕМ

9.1. Вход на Объект и прилегающую к нему территорию посетителей с любым видом огнестрельного оружия, спецсредствами, взрывчатыми и легко воспламеняющимися веществами КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ.

9.2. Сотрудники правоохранительных органов и специальных служб допускаются на объект с табельным оружием при обязательном сопровождении сотрудниками охраны или сотрудниками отдела безопасности.

10. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

10.1. При наличии выделенного, категорированного режимного помещения, пропуск в данное помещение осуществляется с письменного разрешения Генерального директора.

10.2. При возникновении чрезвычайной ситуации дежурный наряд охраны вызывает пожарную охрану или иную аварийную службу, сообщает о произошедшем Генеральному директору Общества, начальнику ОБ, сотруднику режимного подразделения и принимает меры по ликвидации чрезвычайного происшествия. Действия наряда охраны при чрезвычайной ситуации и экстренном вскрытии режимного помещения определены Инструкцией «О порядке действий сотрудников охранного предприятия при возникновении необходимости вскрытия режимного помещения кабинет № 424 АО «Томскэнергосбыт».

10.3. Сотрудники ОБ имеют право в соответствии с настоящим Положением производить задержание лиц, грубо нарушивших пропускной и внутриобъектовый режимы, с последующей передачей их дежурному наряду охранного предприятия или в органы внутренних дел (ОВД).

10.4. По окончании рабочего времени ответственный работник режимного органа проверяет отключение всех электроприборов и закрытие окон, запирает режимное помещение и опечатывает ЛМП (личной металлической печатью). Ключи от режимного помещения в опечатанном пенале сдаются службе охраны с указанием времени приема (сдачи) и проставлением отметок о включении и выключении охранной сигнализации в журнале приема (сдачи) под охрану режимного помещения, специальных хранилищ и ключей от них.

10.5. Комплект ключей для уборщиц производственных и служебных помещений находится у дежурного наряда охраны Объекта. Ключи выдаются и принимаются под роспись в журнале приема - сдачи.

10.6. Техническое обслуживание и уборка служебных помещений руководства АО «Томскэнергосбыт» осуществляется с разрешения сотрудников, ответственных за данное помещение.

10.7. Уборка режимных помещений осуществляется только в присутствии сотрудников, ответственных за данное помещение.

10.8. Уборка иных служебных помещений производится в установленном порядке.

10.9. Изготовление дубликатов ключей и замена замков в служебных помещениях допускается только по согласованию с ОБ.

10.10. Фото - видео и киносъемка на Объекте посторонними производится по предварительному согласованию с руководством Общества.

11. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ АО «ТОМСКЭНЕРГОСБЫТ» ПО ВОПРОСАМ СОБЛЮДЕНИЯ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ

11.1. Каждый сотрудник Общества обязан:

- строго соблюдать установленный пропускной и внутриобъектовый режимы;

- оказывать содействие в их поддержании;

- осуществлять вход и выход из офисной зоны через распознавание лица контроллером СКУД, в остальные помещения с ограниченным доступом по пропуску;

- обеспечивать сохранность выданного ему пропуска и использовать его только по назначению; предъявлять по требованию сотрудников отдела безопасности;

- беспрекословно выполнять требования сотрудников ОБ, по соблюдению правил, установленных настоящим Положением;

- давать необходимые объяснения при проведении служебных расследований сотрудниками ОБ;

- по окончании рабочего дня - проверить, чтобы в помещении не оставались посетители, закрыть окна и форточки, обесточить ПЭВМ, выключить электронагревательные приборы, кондиционеры, электроосвещение и другие электроприборы, закрыть и при необходимости, опечатать входные двери, сдать ключи от помещения службе охраны с отметкой в соответствующем журнале и убедиться в постановке кабинета на пульт охраны.

11.2. Сотрудникам Общества запрещается:

- передавать свой пропуск другим лицам; оставлять пропуск без контроля на рабочем месте;

- оставлять свое служебное помещение без присмотра с незакрытой дверью;

- допускать посторонних лиц на свое рабочее место и к пользованию ПЭВМ;

- находиться на Объекте без соответствующего согласования с непосредственным начальником сверх разрешенного времени, кроме руководства АО «Томскэнергосбыт» и руководителей подразделений;

- способствовать доступу в здание Общества по своему пропуску или через распознание своего лица контроллером СКУД других сотрудников и посторонних лиц.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ АО «ТОМСКЭНЕРГОСБЫТ» ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ

12.1. 3а несоблюдение установленного пропускного и внутриобъектового режимов сотрудники Общества несут ответственность в дисциплинарном порядке, а в случае, если в результате нарушения данных режимов предприятию был причинен материальный ущерб, сотрудники несут материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1 к Положению

**АО «Томскэнергосбыт»**

**ПРОПУСК**

на вывоз (ввоз), вынос (внос) материальных ценностей предприятия

г. Томск, ул. Котовского,19

***Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**Кому выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ф.и.о., должность)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Имущество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Шт.

ОБРАЗЕЦ

**Назначение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Автотранспорт:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(марка и номер автомобиля)

**Время: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Подпись руководителя:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела безопасности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2 к Положению

**Список оповещения должностных лиц Общества при возникновении чрезвычайных ситуаций**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. Руководителя | Должность | Телефон рабочий | Телефон внутр. | № кабинета | Телефон сотовый |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3 к Положению

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО**

**“ТОМСКАЯ ЭНЕРГОСБЫТОВАЯ КОМПАНИЯ”**

**КНИГА**

**учета посетителей**

Начата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ТОМСК**

Форма заполнения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | К кому и в какой кабинет следует | Время входа | номер карты, примечание |
| 1 | Иванов И.И. | Петров Ю.П., каб. №323 | 10:10 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |