**ДОГОВОР ПОДРЯДА №**

г. Сланцы «» 2023 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Петербургцемент», именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице директора Соловьева Андрея Николаевича, действующего на основании устава, с одной стороны и

Общество с ограниченной ответственностью "", именуемое в дальнейшем **«Подрядчик»,** в лице директора, действующего на основании Устава, совместно именуемые **СТОРОНЫ**, заключили настоящий Договор (далее Договор) о нижеследующем:

**ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

«**Работы**» - работы, подлежащие выполнению Подрядчиком в соответствии с условиями настоящего Договора.

**«Объект» -** оборудование и/или иное имущество Заказчика, в отношении которого Подрядчик выполняет Работы в соответствии с настоящим Договором.

«**Материалы**» - различные виды машин, механизмов, оборудования, временные и передвижные источники тепла и энергии, все приборы, инструменты и всякого рода оснастка, материалы, предоставленные Подрядчиком, не относящиеся к технологическому оборудованию Объекта и необходимые для выполнения Работ Подрядчиком.

**«Техническая документация»** - все технические документы для оборудования, такие как руководства по эксплуатации и техническому обслуживанию, инструкции, регламенты, спецификации, чертежи.

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
   1. В соответствии с условиями Договора, Заказчик поручает, а Подрядчик принимает на себя обязательство на выполнение работ по техническому и эксплуатационному обслуживанию комплектных трансформаторных подстанций и воздушных линий электропередач ВЛЗ 6/10 кВ ООО «Петербургцемент», в объеме, устанавливаемом Договором и приложениями к нему, включая Техническое задание (Приложение №), являющимся неотъемлемой частью к настоящему Договору.

1.2. Адрес расположения объекта:

- 188572, Ленинградская область, Сланцевский район, Выскатское сельское поселение, цементный завод.

1.3. Допуск на объект специалистов Подрядчика, принадлежащих Подрядчику транспортных средств, материалов и оборудования, осуществляется ответственными лицами Заказчика только после прохождения специалистами Подрядчика вводного инструктажа по охране труда.

1.4. Подрядчик гарантирует, что работники Подрядчика, прибывающие на объект, официально трудоустроены у Подрядчика в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.5. Все механизмы, инструменты и приспособления, транспортные средства и оборудование, необходимое для производства работ, предоставляет Подрядчик.

1. **СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ**
   1. Сроки выполнения работ:

начало: 2024

окончание: 2025

* 1. В случае несвоевременного исполнения Заказчиком обязательств по Договору, в том числе по обеспечению готовности объекта для производства работ, Подрядчик имеет право продлить срок выполнения работ на соответствующий срок, при этом к Подрядчику не применяются какие – либо штрафные санкции на период просрочки, допущенной Заказчиком.
  2. Заказчик вправе расторгнуть Договор досрочно в одностороннем внесудебном порядке в случаях:

- задержки Подрядчиком начала работ (этапа работ) более чем на 10 дней по причинам, не зависящим от Заказчика;

- срыва сроков выполнения работ более чем на 10 дней по причинам, не зависящим от Заказчика.

* 1. В случае принятия решения о расторжении Договора в одностороннем несудебном порядке, Заказчик направляет Подрядчику письменное уведомление за 5 (пять) рабочих дней. После получения уведомления Подрядчик обязан прекратить Работы в соответствии с уведомлением. В случае расторжения Договора, выполненные на момент расторжения Работы передаются по акту Заказчику в указанный им срок, и производится взаиморасчет между сторонами.
  2. Стороны вправе расторгнуть Договор по другим основаниям и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ. Сторона, решившая досрочно расторгнуть Договор, должна направить другой Стороне письменное уведомление, не менее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до предполагаемой даты расторжения Договора.
  3. В случае срыва сроков выполнения работ более чем на 10 (десять) дней, Заказчик вправе самостоятельно или с привлечением третьего лица выполнить данные работы с возмещением понесенных необходимых расходов, фактических убытков и других платежей, предусмотренных настоящим договором, путем удержания с любых сумм, причитающихся выплате Подрядчику.

1. **ОБЩАЯ СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

3.1. Общая стоимость Работ по Договору

3.2. Оплата по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика.

3.3. Заказчик оплачивает Работы в следующем порядке:

- Постоплата в размере 100% (сто процентов) в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента подписания Актов выполненных работ.

3.4. Денежные средства перечисляются на расчетный счет Подрядчика.

3.5. Днем исполнения обязательств Заказчика по платежам считается день списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

3.6. Счета, выставленные согласующими организациями, оплачиваются Подрядчиком.

3.7. Все изменения, касающиеся суммы и порядка оплаты работ, оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

1. **ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**
   1. **Заказчик обязуется:**
      1. В согласованные Сторонами сроки обеспечить готовность оборудования для производства работ и передать Подрядчику Объект для выполнения работ по акту, в т. ч. площадки и/или помещения для размещения временных сооружений.
      2. Предоставить Подрядчику всю необходимую техническую документацию, в том числе документальные сведения об имеющихся в пределах строительной площадки участках, действующих электрокабелей, водопроводных, канализационных и газовых труб. Перечень документов сведений указывается сторонами в акте приёма-передачи Объекта. Если Подрядчик фактически приступил к выполнению Работ, то Техническая документация считается переданной Подрядчику Заказчиком независимо от факта подписания или не подписания Акта приема-передачи Объекта.
      3. Передать Оборудование Подрядчику в следующем состоянии:
      4. Внутреннее пространство оборудования и прилегающие площадки, и территории очищены от остатков сырья и прочих материалов;
      5. Заказчик принимает все необходимые меры и исключает случайный запуск оборудования в течение выполнения работ Подрядчиком.
      6. Обеспечить беспрепятственный доступ на объект членам рабочей группы Подрядчика**,** при условии выполнения специалистами Подрядчика условий п.1.3. п.1.4, Договора.
      7. Назначить из службы Заказчика или привлеченного со стороны представи­теля службы Заказчика (инженера) и лиц, его заменяющих при его отсутствии на объекте. Своевременно оповещать Подрядчика о смене уполномоченного лица и изменении контактных телефонов.
      8. Принять и оплатить выполненные Подрядчиком работы в порядке и сроки, предусмотренные в настоящем Договоре.
      9. Подтверждать соответствие качества выполненных Работ требованиям норм и правил в Общем журнале работ, осуществлять приемку Скрытых работ и за­конченных Работ в целом или отдельных их этапов. Дать разрешение на продолжение Работ или проведение предусмотренных регламентом испытаний.

**Контактные лица от Заказчика**

Главный-энергетик Сырвачев Василий Васильевич

Тел +7 921 877 51 28 [syrvachev@cemros.ru](mailto:syrvachev@cemros.ru)

* 1. **Подрядчик обязуется:**

4.2.1. Предоставить до начала выполнения работ по договору документы, подтверждающие наличие у него ресурсов, необходимых для исполнения договорных обязательств (наличие в штате организации квалифицированного персонала, офисных и складских помещений, оборудования, транспортных средств и т.п.).

4.2.2. Предварительно письменно согласовать с Заказчиком привлечение к выполнению Работ по настоящему Договору субподрядной организации с обязательным предоставлением документального подтверждения наличия ресурсов, необходимых для исполнения принятых договорных обязательств (наличие в штате организации квалифицированного персонала с подтверждением трудовых или иных отношений, офисных и складских помещений, оборудования, транспортных средств и т.д. а также границы участков, виды и объемы работ, подлежащие выполнению конкретным субподрядчиком). Заключение договора подряда Подрядчиком с третьими лицами не допускается до получения предварительного письменного согласия Заказчика.

4.2.3. Предварительно письменно согласовывать привлечение иностранных граждан к выполнению работ на территории Заказчика. При обращении к Заказчику с предложением о привлечении иностранных граждан к выполнению работ на территории Заказчика, Подрядчик обязан предоставить Заказчику заверенные директором (генеральным директором) Подрядчика копии: трудового договора с гражданином иностранного государства, его регистрации на территории Санкт-Петербурга или Ленинградской области и разрешения на его трудовую деятельность на территории Санкт-Петербурга и Ленинградской области. В противном случае Заказчик имеет право не допускать на территорию предприятия работника Подрядчика – гражданина иностранного государства. Подрядчик обязан возместить Заказчику все убытки, нанесенные нарушением этого правила. Заказчик вправе не допускать на свою территорию иностранных граждан, если привлечение этих граждан к выполнению работ не было ранее согласовано между Заказчиком и Подрядчиком.

4.2.4. Перед началом выполнения Работ по договору предоставить список работников, привлеченных для выполнения Работ по настоящему договору, с обязательным указанием паспортных данных.

4.2.5. Обеспечить до начала производства работ прохождение своим персоналом вводного инструктажа по охране труда у Заказчика. Организовать и выполнять все работы с соблюдением положений Законодательства, включая трудовое, природоохранное, водное, земельное, лесное законодательство, любые правила по безопасности, действующие в Российской Федерации, в том числе в области промышленной и пожарной безопасности, охраны труда, экологии, санитарно-эпидемиологического благополучия и нести полную ответственность за их надлежащее исполнение.

4.2.6. Обеспечить нахождение персонала при выполнении работ на территории Заказчика в спецодежде, обуви и средствах индивидуальной защиты (На производственной территории Общества ЗАПРЕЩАЕТСЯ находиться без средств индивидуальной защиты, в том числе сигнальных жилетов и защитных касок, а при нахождении на производственных объектах и производстве работ - без защитных очков, всем лицам, вне зависимости от рода деятельности, служебного положения и цели посещения).

4.2.7. Подчиняться всем приказам и распоряжениям Заказчика в области безопасности и охраны здоровья и окружающей среды, что не уменьшает полноты ответственности Подрядчика в этой области.

4.2.8. Незамедлительно информировать Заказчика обо всех инцидентах, авариях и несчастных случаях. Несчастные случаи, произошедшие с работником Подрядчика на территории Заказчика, расследуются и учитываются Подрядчиком в соответствии со ст. 229 ТК РФ.

4.2.9. До начала работ назначить своим приказом лицо, ответственное за осуществление руководства работами и соблюдение требований безопасности. Копию приказа представить Заказчику.

4.2.10. Обеспечить представителю Заказчика возможность проведения технического надзора за проведением работ, за качеством используемых материалов и оборудования, в том числе беспрепятственно допускать представителей Заказчика к любому конструктивному элементу объекта, представлять по требованию Заказчика отчеты о ходе выполнения работ, исполнительную документацию.

4.2.11. Своевременно и надлежаще оформлять, и представлять Заказчику всю необходимую информацию и документацию, связанную с исполнением Договора.

4.2.12. Обеспечить соблюдение требований «Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме ООО «Петербургцемент» (Приложение №6 к настоящему договору).

4.2.13. Организовать контроль качества выполняемых Работ и их соответствие требованиям СНиП, условиям настоящего Договора и действующего законодательства Российской Федерации. Вести Общий журнал работ в порядке, предусмотренном Договором и действующим законодательством. Подрядчик не вправе предъявлять к приемке и/или оплате Работы, не отраженные своевременно и надлежащим образом в Общем журнале Работ.

4.2.14. По требованию Заказчика предоставить заверенные им копии документов, подтверждающих квалификацию персонала Подрядчика (прохождение обучения, аттестаций, наличие разрешений, допусков и т.п.).

4.2.15. Нести в полном объеме ответственность и расходы, связанные с обеспечением работников средствами индивидуальной защиты, спецодеждой, личным инструментом, питанием, местом для проживания вблизи объекта, а также ответственность за хищение, утрату, порчу, потерю и т.п. своих товарно-материальных ценностей (ТМЦ) в течении всего времени нахождения Подрядчика на территории Заказчика.

4.2.16. Устранять в возможно короткие сроки все выявленные в процессе Работ (и после их завершения в период гарантийного срока) дефекты, подтвержденные двухсторонним Актом.

4.2.17. Передать Заказчику по завершении работ Исполнительную документацию на выполненные работы.

4.2.18. Немедленно уведомлять представителя Заказчика о событиях и обстоятельствах, которые могут оказать негативное влияние на ход ремонта Объекта, качество Работ, сроки завершения Работ или достижение Объектом указанных в технической документации характеристик и показателей.

4.2.19. В случае если в процессе производства Работ возникнет необходимость в проведении дополнительных Работ, что повлечет увеличение общей стоимости Работ, Подрядчик обязан в письменной форме не позднее, чем за 5 (пять) дней до начала выполнения дополнительных работ предупредить Заказчика о необходимости производства таких работ. Любые соглашения Сторон по вопросам необходимости проведения дополнительных работ должны быть оформлены в письменном виде.

4.2.20. Не допускать накопления остатков материалов и мусора на территории Заказчика при выполнении Работ по Договору. Отходы, образовавшиеся в результате выполнения работ, являются собственностью Подрядчика. Подрядчик обязан самостоятельно и за свой счет своевременно организовать их вывоз с территории Заказчика, а также представлять Заказчику копии справок о размещении (утилизации) данных отходов, полученных у специализированных организаций, имеющих соответствующую лицензию. Подрядчик обязан предоставлять Заказчику копию договора с вышеуказанной специализированной организацией в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента заключения настоящего Договора.

4.2.21. В течение 10 (десяти) дней с момента завершения Работ, но до подписания Акта рабочей комиссии или в иные согласованные с Заказчиком сроки вывезти за пределы территории Заказчика, принадлежащие Подрядчику временные сооружения, механизмы, материалы, оборудование и иное имущество.

4.2.22. Бережно относиться к имуществу Заказчика и имуществу третьих лиц, находящихся на объекте, со стороны Подрядчика.

4.2.23. Незамедлительно уведомить представителя Заказчика о любом происшествии на Объекте, в том числе повреждений или гибели имущества, гибели или увечья персонала и принимаемых мер по скорейшему устранению последствий происшествия.

Заказчик не несет ответственности в отношении выплаты, установленной законом компенсации за причиненный ущерб, несчастный случай, травму или гибель рабочего, или иного лица, нанятого для выполнения Работ Подрядчиком, за исключением случаев, возникших вследствие неправомерных действий или упущений Заказчика.

4.2.24. Принимать участие в проведении опробований и испытаний, приемки подлежащих закрытию Работ, конструкций и систем при Объекте рабочей комиссией.

4.2.25. Обеспечить ответственного представителя на случай возникновения на Объекте нештатных ситуаций средствами связи, адресами и телефонами аварийных и медицинских служб, средствами первой помощи, средствами индивидуальной защиты.

4.2.26. В случае выполнения части работ с привлечением третьих лиц, Подрядчик обязуется согласовать привлечение третьих лиц с Заказчиком не менее, чем за 5 рабочих дней до начала выполнения работ. Передача Подрядчиком полного объема работ по настоящему договору на выполнение третьим лицам запрещена.

4.2.27. Нести риск случайной гибели или случайного повреждения результата Работ, материалов и оборудования до даты подписания окончательного Акта сдачи-приемки выполненных работ по Договору, если риск случайной гибели или случайного повреждения произошел по вине Подрядчика.

4.2.28. Обеспечить выполнение свои персоналом требований «Регламента организации безопасного проведения работ подрядными организациями на территории ООО «Петербургцемент» (Приложение №8 к настоящему Договору).

4.2.29. Назначить ответственное лицо за ведение работ по договору и своевременно оповещать Заказчика о смене ответственного лица, изменении контактных телефонов и изменении сотрудников, обслуживающих оборудование Заказчика.

**Контактные лица от Подрядчика:**

1. **ПРОИЗВОДСТВО РАБОТ**

5.1. Заказчик назначает на объекте своего представителя, который от имени Заказчика совместно с Подрядчиком оформляет акты на выполненные работы, осуществляет технический и авторский контроль за выполнением работ, а также производит проверку соответствия используемых Подрядчиком материалов условиям Договора.

5.2. Подрядчик в письменной форме заблаговременно заявляет о необходимости точек подключения и требуемые мощности по электроэнергии.

5.3. Подрядчик самостоятельно организует производство работ.

5.4. Работы выполняются с учетом следующих требований:

* В объем работ включены все инструментальные выверки, центровки, балансировки и настройки;

5.5. С момента начала работ и до их завершения, Подрядчик на ежедневной основе предоставляет Заказчику данные о численности персонала на объекте.

5.6. С момента начала работ и до их завершения, Подрядчик ведет Технический отчет, кроме того предоставляет Заказчику фотоотчет (фотофиксация этапов работ: до начала выполнения работ, во время выполнения работ, по окончанию выполнения работ на агрегате), в котором отражает весь ход производства работ, а также все факты и обстоятельства, связанные с производством работ, имеющие значение во взаимоотношениях Заказчика и Подрядчика (дата начала и окончания работ, дата предоставления материалов, оборудования, услуг, сообщение о принятии работ, о проведении испытаний, задержках, связанных с несвоевременной поставкой материалов, выхода из строя строительной техники), а также все, что может повлиять на окончательный срок завершения работ, в том числе все замечания Заказчика по ходу ведения работ.

5.7. Для оперативного решения вопросов, возникающих в процессе выполнения Работ, представитель Заказчика и Подрядчика проводят по мере необходимости техни­ческие совещания.

5.8. По окончании работ по Договору Подрядчик передает отремонтированное оборудование Заказчику по акту приема-сдачи отремонтированных и модернизированных объектов. Состав приемо-сдаточной комиссии определяется Приказом по объекту.

1. **ТЕХНИЧЕСКИЙ НАДЗОР ЗА ПРОИЗВОДСТВОМ РАБОТ**

6.1. Заказчик осуществляет контроль и надзор за ходом и качеством выполняемых Работ и используемых Материалов, графиков (сроков) выполнения отдельных этапов и видов Работ, выполнением мероприятий по ох­ране окружающей среды, пожарной и иной безопасности.

6.2. Подрядчик обеспечивает беспрепятственный доступ для надзора и контроля за ходом ремонта представителя Заказчика.

6.3. При выявлении в процессе осмотра, обследования, измерения, испытания случаев нарушения требований Договора, отступлений от Технической документации и требований СНиП Заказчик должен незамедлительно уведомить Подрядчика о выявленных нарушениях и дать предписание об устранении выявленных нарушений, а в случае грубых нарушений порядка выполнения Работ потребовать прекращения (приостановки) всех или отдельных видов Работ.

В случае прекращения (приостановки) всех или отдельных видов Работ при выявлении вышеуказанных нарушений/отступлений Подрядчик не освобождается от ответственности за нарушение сроков выполнения работ.

6.4. Результаты осмотров и проверок качества Работ, в том числе выявленные Заказчиком нарушения и упущения при выполнении Работ отражаются в Общем журнале работ в форме соответствующей записи.

6.5. Подрядчик принимает меры к устранению в возможно короткий срок выявленных Заказчиком или иными контролирующими органами и инспекциями дефектов и нарушений и недопущению таких нарушений в дальнейшем.

6.6. Заказчик вправе привлекать для надзора и контроля за качеством отдельных видов Работ сторонних специалистов, в том числе физических и юридических лиц, имеющих лицен­зию на данный вид деятельности, предварительно уведомив об этом Подрядчика.

6.7. Заказчик вправе принимать участие (присутствовать) при проведении испытаний, и Подрядчик информирует его о проведении таких испытаний не позднее, чем за 24 (Двадцать четыре) часа до начала их проведения.

6.8. При проведении контроля и надзора за ходом ремонта Заказчик не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность Подрядчика.

6.9. Одобрение (подтверждение) Заказчиком качества выполненных Работ в Техническом отчете, приемка и/или оплата выполненных Работ не являются надлежащим подтверждением объема и/или качества выполненных Работ (кроме итоговой приемки по завершении выполнения всех Работ), и не освобождает Подрядчика от предусмотренной Договором и законодательством Российской Федерации ответственности за качество используемых Материалов и квалифицированное выполнение Работ в полном соответствии с переданной ему Технической документацией.

6.10. Заказчик осуществляет контроль качества и физических объемов представленных к оплате Работ, и соответствия фактически представленных к оплате Работ объемам Работ по Договору.

6.11. Если Заказчиком был уплачен аванс, то Подрядчик ежемесячно представляет Заказчику отчет о расходовании денежных средств Заказчика, полученных в виде аванса на приобретение необходимых Материалов и оплату услуг.

6.12. Представитель Заказчика имеет право проведения осмотра, обследования измерения или испытания Материалов, проектного решения или результатов работ и, по их результатам, отдать распоряжение Подрядчику:

- удалить с объекта или заменить Материалы, которые не соответствуют по номенклатуре, марке, сорту или иным показателям требованиям переданной Подрядчику Технической документации;

- переделать заново любую работу, выполненную с использованием Материалов, не отвечающих требованиям или выполненных с нарушением требований настоя­щего Договора.

6.13. Заказчик может рекомендовать Подрядчику по мотивированной обоснованной причине замену поставщиков Материалов путем направления Подрядчику соответствующего уведомления. Уведомления Заказчика носят обязательный характер для Подрядчика.

1. **ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ**

7.1. Объем фактически выполненных Работ фиксируется Подрядчиком ежедневно в Техническом отчете работ, с отражением фактов и обстоятельств отступления от Технической документации или имеющих влияние на взаимоотношение сторон по реализации данного Договора в Техническом отчете работ и/или в технических отчетах о выполнении Работ.

7.2. Ни один из видов Работ и отдельных этапов не может быть скрыт последующими Работами без разрешения представителя Заказчика. Отсутствие при выполнении Работ или проведении испытаний представителя Заказчика или уполномоченного им лица, а также присутст­вие указанных лиц при проведении Работ и испытаний и одобрение полученных результатов, в том числе в форме оплаты выполненных Работ, не освобождает Подрядчика от ответственности за качество используемых Материалов, выполненных Работ и соблюдения требований Технической документации норм, и правил.

7.3. Приглашение на приемку законченных Работ, Скрытых работ и проведения испытаний направляется представителем Подрядчика представителю Заказчика незамедлительно, до начала планируемой процедуры.

7.4. Акты готовности подлежащих закрытию Работ, акты гидравлических и пневмати­ческих испытаний, лабораторных проверок и исследований, промежуточной приемки выпол­ненных Работ составляются и подписываются представителями сторон с привлечением испол­нителей Работ или проведенных испытаний и проверок.

7.5. Если при выполнении предусмотренных Технической документацией Работ будут обнаружены физи­ческие или искусственные препятствия Подрядчик приостанавливает Работы, выполнению которых мешают встречные препятствия, и в возможно короткий срок уведомляет об этом представителя Заказчика. Заказчик проводит обследования выявленных осложнений и препятствий и выдает Подрядчику техническое решение.

7.6. Готовность отдельных Работ, этапов и конструктивных элементов подтверждается подписанием представителями Заказчика и Подрядчика актов промежуточной приемки или ак­тов освидетельствования Скрытых работ.

7.7. Датой приемки Работ Заказчиком по Договору считается дата подписания Сторонами Акта о приемке выполненных работ и счет (счет-фактура).

7.8. Заказчик в течение 7 (семи) рабочих дней обязан принять Работы и подписать Акт выполненных работ, либо, в случае обнаружения несоответствия результата выполненных Работ условиям Договора, представить Подрядчику письменный мотивированный отказ от приемки работ и подписания Акта рабочей комиссии с указанием, обнаруженных при приемке недостатков и сроков их исправления.

7.9. В случае несогласия Подрядчика с данными, содержащимися в мотивированном отказе, Сторонами создается комиссия, которая составляет Акт о выявленных недостатках с перечнем необходимых доработок, сроков их выполнения и сдачи выполненных Работ. Устранение отмеченных в акте замечаний работ, допущенных Подрядчиком, производится Подрядчиком за свой счет, в сроки, указанные Заказчиком.

7.10. В случае просрочки исправления обнаруженных недостатков Заказчик вправе потребовать от Подрядчика уплаты неустойки, как за просрочку выполнения работ.

7.11. В случае отказа Подрядчика от устранения замечаний по выполненным им работам либо не устранения Подрядчиком замечаний в разумный срок Заказчик вправе устранить их своими силами, либо поручить это третьим лицам и взыскать с Подрядчика понесенные, в связи с этим убытки.

7.12. После подписания окончательного Акта выполненных работ, Подрядчик передает Заказчику всю отчетную документацию по ремонту, в том числе Технический отчет, фотоотчеты, сертификаты, инструкции по эксплуатации.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон обязательств по Договору виновная сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.2. Сторона, нарушившая свои обязательства по Договору, должна устранить эти нарушения в возможно короткий срок.

8.3. Подрядчик заверяет и гарантирует, что:

а) зарегистрирован в ЕГРЮЛ надлежащим образом;

б) его исполнительный орган находится и осуществляет функции управления по месту регистрации юридического лица, и в нем нет дисквалифицированных лиц;

в) располагает персоналом, имуществом и материальными ресурсами, необходимыми для выполнения своих обязательств по договору;

г) ведет бухгалтерский учет и составляет бухгалтерскую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету, представляет годовую бухгалтерскую отчетность в налоговый орган;

д) ведет налоговый учет и составляет налоговую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации и в полном объеме представляет налоговую отчетность в налоговые органы;

е) не допускает искажения сведений о фактах хозяйственной жизни (совокупности таких фактов) и объектах налогообложения в первичных документах, бухгалтерском и налоговом учете, в бухгалтерской и налоговой отчетности;

ж) своевременно и в полном объеме уплачивает налоги, сборы и страховые взносы;

з) отражает в налоговой отчетности по НДС все суммы НДС, предъявленные Заказчику;

и) лица, подписывающие от его имени первичные документы и счета-фактуры, имеют на это все необходимые полномочия и доверенности;

к) привлекаемые Подрядчиком для исполнения обязательств третьи лица (включая субпоставщиков) полностью исполняют свои обязательства собственными силами и средствами для чего обладают достаточными имущественными и трудовыми ресурсами;

л) привлекаемые Подрядчиком для исполнения настоящего Договора третьи лица являются добросовестными и соблюдают требования законодательства в части ведения налогового учёта, полноты, точности и достоверности отражения в учёте операций, обусловленных хозяйственными взаимоотношениями с Подрядчиком.

8.4. Если Подрядчик нарушит заверения и гарантии (любую одну, несколько или все вместе), указанные в пункте 8.3 настоящего Договора, то Подрядчик обязуется возместить Заказчику убытки/имущественные потери, которые последний понес вследствие таких нарушений, в том числе, но, не ограничиваясь:

- уплаченные или подлежащие уплате Заказчиком суммы налогов, в возмещении (уменьшении) которых ему было отказано, суммы, уплаченных или подлежащих уплате вследствие непризнания для целей налогообложения расходов (налоговых вычетов) по операциям, вытекающим из настоящего Договора, суммы, соответствующих пени и штрафов. В размер имущественных потерь также включается сумма налога на прибыль организаций, приходящаяся на уменьшаемый размер убытка Заказчика, вследствие непризнания для целей налогообложения расходов по операциям, вытекающим из настоящего Договора.

- Суммы претензий, предъявленных Заказчику третьими лицами, купившими у Заказчика товары (работы, услуги), имущественные права, являющиеся предметом настоящего Договора, требований к Заказчику о возмещении убытков в виде начисленных по решению налогового органа налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, а также возникших из-за отказа в возможности признать расходы для целей налогообложения прибыли или включить НДС в состав налоговых вычетов.

8.5. Подрядчик в соответствии со ст. 406.1. Гражданского кодекса Российской Федерации, возмещает Заказчику все имущественные потери Заказчика, возникшие в случаях, указанных в пункте 8.4 настоящего Договора и определенные решением налогового органа или актом налоговой проверки. При этом факт оспаривания или не оспаривания налоговых доначислений в налоговом органе, в том числе вышестоящем, или в суде, а также факт оспаривания или не оспаривания в суде претензий третьих лиц не влияет на обязанность Подрядчика возместить имущественные потери.

8.6. За нарушение сроков выполнения Работ (включая начальные и/или конечные сроки выполнения Работ/этапов Работ), Заказчик вправе потребовать от Подрядчика уплаты неустойки в размере 0,03 % от стоимости Работ по Договору за каждый день просрочки, но не более 10 % от общей стоимости Работ.

8.7. В случае нарушения сроков оплаты Подрядчик вправе требовать от Заказчика уплаты пени в размере 0,03% от неоплаченной суммы, за каждый день просрочки платежа, но не более 10% (десяти процентов) цены работ по настоящему Договору.

8.8. Работы, выполненные Подрядчиком с отклонениями от Договора и иной технической документации Заказчика, строительных норм и правил, а также условий Договора, не подлежат оплате до устранения Подрядчиком обнаруженных недостатков.

8.9. Подрядчик несет ответственность, в том числе материальную, за невыполнение требований пп.4.2.8.,пп.4.2.17.,пп.4.2.30 настоящего договора, других требований безопасности.

При нарушении Подрядчиком требований безопасности, Заказчик имеет право остановить выполнение работ до момента устранения выявленных им нарушений со стороны Подрядчика.

В данном случае Подрядчик обязан возместить Заказчику убытки, понесенные последним в связи с приостановлением выполнения работ, при этом общие и промежуточные сроки выполнения работ, установленные в Договоре, должны быть соблюдены Подрядчиком и продлению не подлежат.

Подрядчик не вправе привлекать представителей Заказчика для рассмотрения споров, возникших в результате неисполнения Подрядчиком, его специалистами и работниками вышеуказанных требований.

8.10. Подрядчик несет ответственность за ненадлежащее качество используемых сил и средств (использование некачественного инвентаря, неподготовленных работников и т.д.). Подрядчик обязан предоставить квалифицированный персонал, имеющий допуски, удостоверения и т.п., необходимые в соответствии с Законодательством для выполнения работ.

8.11. В случае, если работы выполнены Подрядчиком с отступлением от Проектов, переданных ему Заказчиком, либо с отступлением от действующих в РФ норм и правил, Подрядчик обязан осуществить демонтаж ненадлежащим образом смонтированного оборудования либо его частей и повторно, без дополнительной оплаты данных монтажных работ Заказчиком, выполнить работы в строгом соответствии с, нормами и правилами, действующими в РФ.

8.12. Подрядчик несет материальную ответственность за неисполнение пп. 4.2.24. Договора и обязан возместить Заказчику или третьим лицам, чье имущество было уничтожено или повреждено, все понесенные указанными лицами убытки.

8.13. Подрядчик несет ответственность за нарушение на территории ООО «Петербургцемент» своим персоналом и работниками субподрядных организаций (независимо от занимаемой должности) установленного режима и требований безопасности, в размере штрафных неустоек согласно раздела III «Перечень нарушений Требований по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима на территории ООО «Петербургцемент» и санкций, установленных за их нарушение» Приложения №7 настоящего Договора

В подтверждение нарушений, указанных в разделе III Приложения №7 настоящего Договора, представитель Заказчика составляет акт о нарушении, который должен быть подписан представителем Заказчика и не менее чем двумя лицами, являющимися сотрудниками Заказчика или Подрядчика. При систематических нарушениях режима (три и более раза в год) Заказчик вправе досрочно отказаться от исполнения Договора без возмещения Подрядчику убытков, обусловленных досрочным прекращением договорных отношений.

8.14. В случае отказа Подрядчика от уборки территории Заказчика от принадлежащих Подрядчику временных сооружений, механизмов, материалов, оборудования и иного имущества, а также мусора после завершения Работ по Договору, Заказчик вправе потребовать от Подрядчика выплаты штрафа в размере 7% от общей стоимости Работ по Договору.

8.15. Подрядчик несет ответственность за нарушение требований «Регламента организации безопасного проведения работ подрядными организациями на территории ООО «Петербургцемент»» (Приложение №8 к настоящему Договору).

8.16. В случае невыполнения либо ненадлежащего выполнения Подрядчиком обязательств, принятых в соответствии с пп. 4.2.8, пп. 4.2.29. настоящего Договора, Заказчик вправе приостановить выполнение работ Подрядчиком до момента устранения Подрядчиком соответствующих нарушений, а также во внесудебном порядке взыскать с Подрядчика все фактические убытки, понесенные в связи с этим Заказчиком, в том числе убытки в виде оплаченных Заказчиком штрафов за нарушение требований законодательства РФ.

8.17. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) Подрядчиком обязательств по Договору Заказчик имеет право не приступать к исполнению обязательств по Договору, а начатое исполнение приостановить в одностороннем порядке без применения к Заказчику каких – либо штрафных санкций на период просрочки, допущенной Подрядчиком.

8.18. В соответствии со ст. 431.2 ГК РФ Подрядчик заявляет и гарантирует, что на момент заключения настоящего Договора:

a) Подрядчик и ни одно из аффилированных с Подрядчиком лиц:

• не является лицом, в отношении которого введены Санкции, и/или которое включено в Санкционные списки и/или является каким-либо образом, связанным с лицом, включенным в Санкционные списки;

• не действует в интересах и/или по указанию какого-либо лица, в отношении которого введены Санкции, и/или которое включено в Санкционные списки;

b) Подрядчик заключает и/или исполняет настоящий Договор не с целью обхода каких-либо Санкций или ограничений.

В случае, если обстоятельства, указанные в настоящем пункте, наступят после заключения Сторонами настоящего Договора, Подрядчик обязуется незамедлительно письменно сообщить об этом Заказчику.

Стороны настоящим признают, что указанные в настоящем пункте заверения Подрядчика имеют существенное значение для Заказчика.

Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от дальнейшего исполнения Договора и потребовать от Подрядчика возмещения убытков в случаях, если Подрядчик при заключении настоящего Договора предоставил Заказчику недостоверные заверения об обстоятельствах либо не предоставил информацию о наступлении обстоятельств, указанных в настоящем пункте, а также в случае наступления обстоятельств, указанных в настоящем пункте после заключения настоящего Договора (но в этом, последнем случае, без возмещения убытков, если Подрядчик незамедлительно письменно проинформировал Заказчика о наступлении соответствующих обстоятельств).

Для целей настоящего Договора:

Санкции - экономические мероприятия запретительного и ограничительного характера, которые используются одним участником международной торговли (государством, государственными объединениями и/или союзами и/или государственными (межгосударственными) учреждениями или государственными объединениями и/или союзами) по отношению к другому участнику (объекту Санкций) и могут касаться как государства в целом, так и отдельных граждан и/или юридических лиц, созданных и действующих по законодательству этого государства, либо товаров, произведенных на территории данного государства, для достижения конкретных целей, связанных с вопросами безопасности или внешней политики;

Санкционные списки - это списки находящихся под Санкциями физических и юридических лиц, объявленные публично и формируемые (на данный момент или в будущем) органами власти Российской Федерации, Организацией Объединенных Наций (ООН), Европейским союзом (ЕС), Соединенными Штатами Америки (США) или иными иностранными государствами, или международными организациями.».

1. **ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА ОБОРУДОВАНИЯ И ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ**

9.1. Гарантии качества Работ распространяются на все конструктивные элементы и Работы, выполненные Подрядчиком по настоящему Договору

9.2. Гарантийный срок на результат выполненных работ составляет 12 месяцев, с момента подписания Акта выполненных работ.

9.3. Срок гарантии продлевается соответственно на время, в течение которого результаты выполненных работ не могли использоваться Заказчиком вследствие обнаружения Заказчиком недостатков в выполненных Работах, за исключением недостатков, возникших вследствие несоблюдения Заказчиком инструкций по обслуживанию (эксплуатации) и уходу

9.4. Если в течение срока гарантии обнаружатся дефекты результата выполненных работ/оборудования или их несоответствие условиям Договора, то Подрядчик по требованию Заказчика за свой счет обязан, если Подрядчик не докажет, что дефект возник по причинам, не зависящим от Подрядчика, устранить обнаруженные дефекты путем исправления или замены дефектных частей в технически обоснованный и указанный Заказчиком разумный срок.

Заказчик при обнаружении дефектов результата выполненных работ или его несоответствие условиям Договора обязан не позднее чем в двухдневный срок посредством заказного письма известить Подрядчика о выявленных дефектах. Подрядчик обязан незамедлительно прислать своего представителя с целью выявления причин дефекта и определения виновной стороны.

По результатам этих действий стороны подписывают Акт несоответствия результата выполненных работ условиям Договора, в котором указывают причины выявленных дефектов, виновную сторону, способ, порядок и срок устранения выявленных дефектов.

В случае неявки представителей Подрядчика или отсутствия от него ответа в течение 15 (пятнадцати) дней с даты почтового направления официального письма об обнаружении дефекта, Заказчик составляет акт, с привлечением независимой экспертной организации, с последующим отнесением расходов на виновную сторону.

9.5. Сроки гарантии согласно п.п.9.2. Договора в отношении замененного оборудования их частей начинаются от даты их ввода в эксплуатацию. Течение гарантийного срока прерывается на все время, на протяжении которого объект не мог эксплуатироваться вследствие недостатков, за которые отвечает Подрядчик.

9.6. Если Подрядчик не устранит некачественно выполненные по его вине работы в течение разумного срока, установленного в предписании Заказчика, то Заказчику предоставляется право самостоятельно или с привлечением других лиц устранить такие недостатки работ с возмещением Подрядчиком всех необходимых расходов и других убытков.

1. **КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

10.1. Подрядчик не вправе передавать готовую техническую документацию и Проекты, переданные ему Заказчиком (в том числе ее копии и/или дубликаты) третьим лицам, разглашать содержащиеся в них данные или иным образом распоряжаться проектной документацией без согласия Заказчика.

10.2. Стороны не вправе передавать третьим лицам сведенья, относящиеся к коммерческой или служебной тайне, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.

10.3. Стороны пришли к соглашению, что любая информация по Договору, является коммерческой тайной согласно Федеральному закону «О коммерческой тайне» от 29 июля 2004 г. N 98-ФЗ, и может быть использована Сторонами исключительно в целях исполнения Договора. Передача такой информации в любых формах и способами физическим и/или юридическим третьим лицам запрещается без письменного согласия на это Стороны, в отношении которой предполагается раскрытие коммерческой тайны. Каждая из Сторон обязуется, что приложит все усилия для предотвращения несанкционированного раскрытия таких сведений действующими или бывшими руководителями, должностными лицами, работниками, представителями, иными лицами, имеющими доступ к такой информации.

10.4. В случае нарушения одной из сторон положений настоящего раздела Договора другая вправе потребовать с виновной стороны полного возмещения реального ущерба, причиненных вследствие несанкционированной передачи третьим лицам любой конфиденциальной информации, касающейся условий Договора и проектной документации.

10.5. Обязательства, оговоренные в настоящем разделе Договоре, будут оставаться в силе бессрочно, вне зависимости от прекращения действия Договора.

1. **ФОРС– МАЖОР**

11.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, наступление которых Сторона, не исполнившая своих обязательств полностью или частично, не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами (форс-мажор).

11.2. При наступлении указанных в п. 11.1 Договора обстоятельств Сторона, для которой создалась невозможность исполнения ее обязательств по Договору, обязана в пятидневный срок известить о них в письменном виде другую Сторону с приложением соответствующих свидетельств, выданных компетентными органами соответствующей страны.

11.3. В случае если обстоятельства непреодолимой силы продолжаются более 2 месяцев, то любая сторона Договора вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем внесудебном порядке.

1. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. В случае увеличения объема работ после заключения Договора, сроки выполнения, стоимость и порядок оплаты дополнительных работ согласуются Сторонами дополнительно, о чем составляется отдельное соглашение, которое будет являться неотъемлемой частью Договора.

12.3. При возникновении споров в процессе исполнения Договора Стороны примут все меры для их урегулирования путем переговоров.

12.4. В случае, если разногласия не могут быть решены путем переговоров, они подлежат рассмотрению и разрешению в Арбитражный суд города Санкт-Петербурга и Ленинградской области в соответствии с территориальной подсудностью. Досудебный претензионный порядок урегулирования споров является для сторон обязательным. Срок рассмотрения и ответа на претензию составляет 30 (тридцать) календарных дней с момента почтового направления претензии стороне по адресу, указанному в реквизитах настоящего Договора.

12.5. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один – для Подрядчика, один – для Заказчика.

12.6. Все изменения и дополнения к Договору действительны лишь в случае, если они совершены в письменной форме, подписаны и скреплены печатями обеих Сторон. Договор не может рассматриваться и/или толковаться без учета содержания приложений к нему.

12.7. По соглашению Сторон настоящий Договор, все изменения и дополнения к настоящему договору оформленные по средствам факсимильной связи, электронной почты и иных средств связи, считаются действующими и приобретают юридическую силу с момента их подписания уполномоченными лицами. Стороны обязаны обменяться оригиналами всех относящихся к исполнению настоящего договора документов в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента их подписания.

12.8. После подписания Договора все предшествующие переговоры и переписка теряют силу.

12.9. Договор вступает в силу с момента его подписания, распространяет свое действие на отношения сторон с 15.08.2023 и действует до полного выполнения Сторонами всех принятых по нему обязательств.

12.10. Ни одна из Сторон не вправе без письменного согласия другой Стороны передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам.

Одностороннее изменение Договора или односторонний отказ от Договора недопустимы, за исключением случаев, предусмотренных законом или Договором

12.11. Стороны договорились о том, что передача прав и/или обязанностей Подрядчика по договору третьим лицам не допускается без предварительного письменного согласия Заказчика. В случае, если Подрядчик передал свои права и/или обязанности по договору третьим лицам без письменного согласия Заказчика, Подрядчик обязан по письменному требованию Заказчика уплатить последнему штраф в размере 20 % от суммы переданных прав и/или обязанностей, а также возместить убытки сверх суммы штрафа, возникшие в связи с такой передачей.

1. **ПРИЛОЖЕНИЯ**

13.1. Приложение №1

13.2. Приложение №2

13.3. Приложение №3

13.4. Приложение №4 Техническое задание на

13.5. Приложение №5 Технические условия для подключения электрооборудования подрядных организаций при проведении ремонтных работ

13.6. Приложение №6 Соглашение об использовании ЭДО

13.5. Приложение №7 Положение о пропуск. и объектовом режиме

13.6. Приложение №8 Регламент организации безопасного проведения работ подрядными организациями на территории ООО «Петербургцемент»

1. **РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК** | **ПОДРЯДЧИК** |
| **ООО «Петербургцемент»**  Юридический адрес: Россия, 188561,  Ленинградская обл., г. Сланцы,  ул. Ломоносова, д.25а  Фактический адрес: Россия, 188572,  Лен. обл., Сланцевский район,  Выскатское сельское поселение,  цементный завод.  ИНН 4713008017, КПП 470701001  Банковские реквизиты:  р/с № 40702810901360000460  Ингосстрах Банк (акционерное общество) г.Москва  к/с 30101810845250000148  БИК 044525148  тел. +7 (812) 960-11-00, +7 (81374)-72-400  факс +7 (81374)-72-401 |  |
| Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Н. Соловьев | Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение №1

к Договору №

от

**Перечень обслуживаемого оборудования**

**Категория надежности потребителя – 3**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Характеристики |
| ***Энергопринимающие устройства карьера известняка «Дубоём»*** | | |
| 1 | ВЛИ-10 кВ на железобетонных опорах, провод СИП-3 1х70 мм2 | 6,73 км |
| 2 | КТП-1 10/0,4 кВ с силовым трансформатором Т-1 | 250 кВА |
| 3 | КТП-2 10/0,4 кВ с силовым трансформатором Т-2 | 250 кВА |
| 4 | КТП-3 10/0,4 кВ. с силовым трансформатором Т-3 | 630 кВА |
| 5 | КТП- 4 10/0,4 кВ с силовым трансформатором Т-4 | 100 кВА |
| 6 | КТП-5 10/0,23 кВ с силовым трансформатором Т-5 | 10 кВА |
| 7 | КТП-6 10/0,23 кВ с силовым трансформатором Т-6 | 1,25 кВА |
| 8 | КТП-7 10/0,4 кВ. с силовым трансформатором Т-7 | 160 кВА |
| ***Энергопринимающие устройства карьера глин «Большие Поля»*** | | |
| 9 | ВЛИ-6 кВ на железобетонных опорах, провод СИП-3 1х50 мм2 | 1,9 км |
| 10 | КЛ-6 кВ кабелем АВБШвнг 3х70 мм2 | 0,22 км |
| 11 | КТП №1373 6/0,4 кВ с силовым трансформатором Т-1 | 100 кВА |
| 12 | КТП №1374 6/0,4 кВ с силовым трансформатором Т-2 | 63 кВА |
| ***Энергопринимающее устройство ж/д мостов*** | | |
| 13 | СТП №126 6/0,4 кВ с силовым трансформатором Т-1 | 40 кВА |

|  |  |
| --- | --- |
| От лица Заказчика | От лица Подрядчика |
| Директор  ООО «Петербургцемент» | Директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Н. Соловьев  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

Приложение №2

к Договору №

от

**Перечень работ по техническому обслуживанию и сроки проведения**

| Наименование работы | Сроки проведения | Примечание |
| --- | --- | --- |
| **1. Производство оперативных переключений (в тч. замена предохранителей)**  **2. Осмотры ВЛ** | По мере необходимости |  |
| 2.1. Периодические осмотры в дневное время: |  |  |
| 2.1.1. Осмотр без подъема на опоры | В 2024, 2025, 2026 г.г. (1 раз в год) |  |
| 2.1.2. Верховые осмотры с выборочной проверкой состояния проводов и тросов в зажимах и дистанционных распорках | В 2024 г. |  |
| 2.1.3. Выборочные осмотры отдельных ВЛ (или их участков), выполняемые инженерно-техническими работниками | В 2024, 2025, 2026 г.г. (1 раз в год) |  |
| 2.2. Внеочередные осмотры: | По мере необходимости |  |
| 2.2.1. Осмотры после стихийных явлений или в условиях, которые могут привести к повреждениям ВЛ |  |  |
| 2.2.2. Осмотры после автоматического отключения ВЛ действием релейной защиты |  |  |
|  |  |  |
| **3. Проверки и измерения:** |  |  |
| 3.1. Проверка противопожарного состояния трассы в зоне возможных пожаров | В 2024, 2025, 2026 г.г. (1 раз в год) |  |
| 3.2. Проверка расстояний от проводов до поверхности земли и различных объектов, до пересекаемых сооружений | В 2024, 2025, 2026 г.г. (1 раз в год) |  |
| 3.3. Проверка положения опор | В 2024, 2025, 2026 г.г. (1 раз в год) |  |
| 3.4. Проверка и подтяжка бандажей, болтовых соединений и гаек анкерных болтов опор | В 2024 г. |  |
| 3.5. Выборочная проверка состояния фундаментов опор и U-образных болтов опор на оттяжках со вскрытием грунта | В 2024 г. |  |
| 3.6. Проверка состояния железобетонных опор и приставок | В 2024 г. |  |
| 3.7. Проверка состояния антикоррозионного покрытия металлических опор и траверс, металлических подножников и анкеров оттяжек с выборочным вскрытием грунта | В 2024 г. | Одновременно с верховыми осмотрами ВЛ |
| 3.8. Проверка тяжения в оттяжках опор | В 2024 г. |  |
| 3.9. Проверка фарфоровых и стеклянных изоляторов всех типов | В 2024, 2025, 2026 г.г. (1 раз в год) | Проверка производится визуально |
| 3.10. Ревизия разъединителей (осмотр, ревизия контактных соединений и приводов, регулировка, чистка изоляторов, опробование, обновление маркировки, уборка помещения | В 2024, 2025, 2026 г.г. (2 раза в год) |  |
| **4. Отдельные работы:** |  |  |
| 4.1. Вырубка отдельных деревьев (угрожающих падением на ВЛ или разрастанием в сторону ВЛ на недопустимые расстояния), обрезка сучьев | По мере необходимости |  |
| 4.2. Восстановление знаков и плакатов на отдельных опорах | По мере необходимости |  |
| **5. Осмотры и ревизия ТП**  5.1. Периодические осмотры силовых трансформаторов, выключателей нагрузки и подстанционных разъединителей  5.2. Ревизия силовых трансформаторов (чистка и осмотр на отсутствие течи масла бака, уборка помещения камеры трансформатора, ревизия и протяжка болтовых соединений, ревизия и протяжка изоляторов, чистка изоляторов, проверка уровня масла, подкраска бака и ошиновки, ревизия сети заземления, обновление маркировки)  5.3. Ревизия выключателей нагрузки и подстанционных разъединителей (осмотр, ревизия контактных соединений и приводов, регулировка, чистка изоляторов, опробование, измерения характеристик согласно требований завода изготовителя, обновление маркировки, уборка помещения)  5.4. Проверка состояния и регулировка блокировочных устройств  5.5. Проверка состояния присоединений кабелей и ошиновки высоковольтной части ТП и камеры трансформатора  5.6. Проверка состояния разрядников  5.7. Доливка масла в силовой трансформатор  5.9. Измерение нагрузок и напряжений на силовых трансформаторах  5.10. Регулировка уровня напряжения силовых трансформаторов | В 2024, 2025, 2026 г.г. (2 раза в год) и после аварийных отключений.  В 2024, 2025, 2026 г.г. (2 раза в год)  В 2024, 2025, 2026 г.г. (2 раза в год)  В 2024, 2025, 2026 г.г. (2 раза в год)  В 2024, 2025, 2026 г.г. (2 раза в год)  В 2024, 2025, 2026 г.г. (2 раза в год)  По мере необходимости (по результатам осмотра бака силового трансформатора)  В 2024, 2025, 2026 г.г. (2 раза в год)  По мере необходимости или результатам замеров |  |

Приложение №3

к Договору №

от

**Заявка на аварийный ремонт оборудования**

В соответствии с п.\_\_\_ Договора №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. просим выполнить ремонт оборудования систем кондиционирования воздуха ООО «Петербургцемент»:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Место расположения | Дата | Кол-во |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| От лица Заказчика | От лица Подрядчика |
| Директор  ООО «Петербургцемент» | Директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Н. Соловьев  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

Приложение №4

к Договору №

от

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на выполнение работ по техническому и эксплуатационному обслуживанию комплектных трансформаторных подстанций и воздушных линий электропередач ВЛЗ 6/10 кВ**

**ООО «Петербургцемент»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Перечень основных данных и требований** | **Основные данные и требования** |
| 1. | Предмет договора | Техническое, оперативно-эксплуатационное обслуживание и аварийно-восстановительный ремонт трансформаторных подстанций и воздушных линий электропередач ВЛЗ 6/10 кВ ООО «Петербургцемент» |
| 2. | Требования, предъявляемые к предмету закупки | |
| 2.1 | Наименование, основные характеристики и объемы выполняемых работ | Перечень обслуживаемого оборудования, перечень и сроки проведения работ, требования к выполнению работ, определяются Приложениями №№ 1, 2, являющимися неотъемлемой частью технического задания. |
| 2.2 | Квалификационные требования к подрядчику, характеристики выполняемых работ | * Опыт выполнения работ, указанных в п. 2.1 настоящего Технического задания не менее 5 лет. * Штатная численность организации должна составлять не менее 5 специалистов, для возможности выполнения работ, указанных в п. 2.1 настоящего Технического задания. * Подрядчик обязан иметь ресурсные возможности для выполнения работ, а именно: * финансовые: отсутствие задолженности по налогам и сборам, подтвержденное справкой ИФНС; * технические: наличие в собственности приборов, инструментов, оборудования, подтвержденное инвентаризационной описью или выпиской из нее, а при арендованном имуществе – предоставляется заверенная подписью руководителя и печатью организации копия договора аренды. * материальные: наличие помещений в собственности, либо в аренде – предоставляются заверенные подписью руководителя и печатью организации копии свидетельства о собственности, либо договора аренды. * людские: наличие персонала, подтверждается копиями трудовых книжек, либо действующих договоров ГПХ с копиями паспортами сотрудников. * Наличие всех необходимых свидетельств, аккредитаций, допусков и аттестаций в соответствии с действующим законодательством, позволяющих выполнять работы, указанных в п. 2.1 настоящего Технического задания * Обеспечение оперативно-диспетчерского обслуживания 24/7 * Наличие оперативно-выездной бригады (дислокация не далее 50 км). Время приезда ОВБ не более 2 часов. * Организация оперативных переключений не позднее 3-х рабочих дней с момента подачи заявки Заказчика * Приемка оборудования в обслуживание составлением акта обследования и дефектных ведомостей * Работы выполнять в соответствии с:   - Правилами технической эксплуатации электроустановок потребителей (утверждены приказом министерства энергетики РФ от 13.01.2003 г.)  - Правилами организации технического обслуживания и ремонта оборудования, зданий и сооружений электростанций и сетей (утверждены приказом РАО ЕЭС РФ от 25.12.2003г.)   * Ведение фотофиксации всех этапов работ с последующим предоставлением отчета. * Использование при выполнении работ собственного инструмента, оборудования, приспособлений. * Для проведения работ Подрядчик направляет квалифицированных, обученных и аттестованных в установленном порядке работников. * Подрядчик обязан осуществить страхование здоровья сотрудников Подрядчика, выполняющих работы, на случай причинения вреда их жизни и здоровью на весь период выполнения работ. Необходимо предоставить информацию о страховании сотрудников, привлекаемых к выполнению работ и копию полисов страхования. * Перед началом выполнения работ по Договору предоставить список работников, привлеченных для выполнения работ, с обязательным указанием паспортных данных, а также обеспечить явку этих работников для прохождения вводного инструктажа на предприятии Заказчика. * Перед началом работы Подрядчик предоставляет Заказчику Приказы о назначении ответственных лиц за создание и обеспечение безопасных условий труда, и безопасное производство работ с указанием даты допуска к работе. * В ходе производства работ Подрядчик должен обеспечить постоянное присутствие на месте производства работ ответственного руководителя работ. * Подрядчик должен обеспечить собственный персонал соответствующей спецодеждой с нанесенным фирменным логотипом организации Исполнителя, спецобувью, другими средствами индивидуальной защиты и защитными касками. * Перед началом выполнения работ Заказчик совместно с Подрядчиком оформляют акт-допуск на передачу объекта для производства работ. * По завершении работ Подрядчик предоставляет Акт выполненных работ. * При выполнении работ Подрядчик использует собственный инструмент и оборудование. * Автотранспорт и технику, для перевозки материалов и оборудования, для вывоза демонтированного оборудования, мусора с/по территории Заказчика Подрядчик использует собственный. * При выполнении работ, указанных в п. 2.1 настоящего Технического задания, Подрядчик обязуется обеспечить соблюдение своим персоналом и персоналом субподрядной организации правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм по охране труда промышленной и пожарной безопасности, экологии, графика работы и пропускного режима, действующих у Заказчика. Составление актов по форме Н-1 о несчастном случае на производстве с персоналом Исполнителя и ведение учета несчастных случаев осуществляет Подрядчик. * Подрядчик должен выполнить за свой счет работы по устройству, эксплуатации и последующему демонтажу временных сооружений для обеспечения выполнения работ. * Подрядчик не должен допускать накопления остатков материалов и мусора на территории Заказчика при выполнении работ. * В течение 10 (десяти) дней с момента завершения работ, но до подписания Акта о приемке выполненных работ или в иные согласованные с Заказчиком сроки, вывезти за пределы территории Заказчика, принадлежащие Подрядчику временные сооружения, механизмы, материалы, оборудование и иное имущество, а также мусор. * В случае отказа Подрядчика от уборки территории Заказчика от принадлежащих Подрядчику остатков материалов и мусора, в ходе выполнения работ по Договору, Заказчик вправе приостановить оплату выполненных Подрядчиком работ до устранения Подрядчиком замечаний по уборке территории Заказчика и потребовать от Подрядчика выплаты штрафа в размере 3% от общей стоимости работ по Договору. Указанный штраф может быть взыскан с Подрядчика не чаще одного раза в месяц. * В случае отказа В случае отказа Подрядчика от уборки территории Заказчика от принадлежащих Подрядчику временных сооружений, механизмов, материалов, оборудования и иного имущества, а также мусора после завершения работ по Договору, Заказчик вправе потребовать от Подрядчика выплаты штрафа в размере 7% от общей стоимости работ по Договору от уборки территории Заказчика от принадлежащих Подрядчику временных сооружений, механизмов, материалов, оборудования и иного имущества, а также мусора после завершения работ по Договору, Заказчик вправе потребовать от Подрядчика выплаты штрафа в размере 7% от общей стоимости работ по Договору. |
| 3. | Место, условия и сроки выполнения работ | |
| 3.1 | Место проведения работ | 1. Эл. оборудование ВЛЗ карьера «Дубоём», по адресу Ленинградская область, Сланцевский район, Черновское сельское поселение, карьер «Дубоём»;  2. Эл. оборудование ВЛЗ карьера «Б.Поля», по адресу Ленинградская область, Сланцевский район, за деревней Большие Поля;  3. ТП-126, по адресу Ленинградская область, Сланцевский район, г. Сланцы, Комсомольское шоссе; |
| 3.2 | Условия производства работ | * Передача оборудования Подрядчику для производства работ осуществляется Заказчиком на основании Акта-Допуска * Заказчик осуществляет контроль и надзор за ходом и качеством выполняемых Работ и используемых Материалов, графиков (сроков) выполнения отдельных этапов и видов Работ, выполнением мероприятий по охране окружающей среды, пожарной и иной безопасности * При выявлении в процессе осмотра, обследования, измерения, испытания случаев нарушения требований Договора, отступлений от Технической документации и требований Нормативной документации, Заказчик должен незамедлительно уведомить Подрядчика о выявленных нарушениях и выдать предписание об устранении выявленных нарушений, а в случае грубых нарушений порядка выполнения Работ потребовать прекращения (приостановки) всех или отдельных видов Работ. * В случае прекращения (приостановки) всех или отдельных видов Работ при выявлении вышеуказанных нарушений/отступлений Подрядчик не освобождается от ответственности за нарушение сроков выполнения работ. * Подрядчик принимает меры к устранению в возможно короткий срок выявленных Заказчиком или иными контролирующими органами и инспекциями дефектов и нарушений и недопущению таких нарушений в дальнейшем. * При проведении контроля и надзора за ходом ремонта Заказчик не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность Подрядчика. * Заказчик осуществляет контроль качества и физических объемов представленных к оплате Работ, и соответствия фактически представленных к оплате Работ объемам Работ по Договору. * Представитель Заказчика имеет право проведения осмотра, обследования измерения или испытания результатов работ и, по их результатам, отдать распоряжение Подрядчику. |
| 3.3 | Сроки выполнения работ | Сроки выполнения работ указываются в договоре, а также в графике производства работ, согласованном с Заказчиком перед началом работ.  Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до 31.12.2026 года.  Подрядчик и Заказчик принимают во внимание, что перечень и объем работ, указанных в Приложении № 2 могут отличаться от фактически выполняемых, при этом:   1. При увеличении объемов работ по одной или нескольким позициям, график выполнения работ не подлежит пересмотру и изменениям. 2. При существенном уменьшении объёмов работ график выполнения работ соответственно сокращается. |
| 4. | Требования к сроку гарантийного периода | * Гарантии качества распространяются на все Работы, выполненные Подрядчиком по настоящему Договору. * Гарантийный срок на выполненные Подрядчиком Работы составляет 12 (Двенадцать) календарных месяцев с момента подписания Сторонами Акта сдачи-приемки выполненных работ при условии соблюдения Заказчиком правил эксплуатации, в том числе изложенных в паспортах на оборудование. * Срок гарантии продлевается соответственно на время, в течение которого результаты выполненных Работ не могли использоваться Заказчиком вследствие обнаружения Заказчиком недостатков в выполненных Работах, за исключением недостатков, возникших вследствие несоблюдения Заказчиком инструкций по обслуживанию (эксплуатации) оборудования либо несоблюдения Заказчиком обязанностей. * Подрядчик гарантирует выполнение всех Работ в соответствии с действующими нормами Российской Федерации, соответствие качества используемых материалов и комплектующих изделий, поставляемых им для выполнения Работ по Договору, одобренным Заказчиком. * При обнаружении в течение гарантийного срока, предусмотренного Договором, дефектов, вызванных некачественным выполнением Подрядчиком Работ, а также использованием материалов, предоставленных Подрядчиком, не отвечающих по своим характеристикам требованиям, предусмотренным в технической документации, Заказчик, совместно с представителем Подрядчика или уполномоченными им иными лицами, составляют рекламационный акт и согласовывают сроки устранения выявленных дефектов. |
| 5. | Порядок формирования цены договора | Начальная цена по техническому и эксплуатационному обслуживанию комплектных трансформаторных подстанций и воздушных линий электропередач ВЛЗ 6/10 кВ карьеров «Большие Поля» и «Дубоём» рассчитывается на основании перечня обслуживаемого оборудования и перечня работ, определенных в Приложениях №№ 1 и 2 и единичных расценках по видам работ.  В стоимость договора должно быть включено:  - организация отключений-включений питающих линий силами сетевой организации (не менее 3-х на каждый объект в год)  - сверх 3-х отключений в год на каждый объект Заказчик оплачивает Подрядчику дополнительно в течении 30 дней. Авансовые платежи на производство отключений-включений питающих линий сетевой организации оплачивает Подрядчик.  В случае корректировки объема выполняемых работ по результатам осмотра оборудования, Стороны заключают дополнительное соглашение к Договору, содержащее скорректированный объем работ, их стоимость и сроки их выполнения. Внеплановые работы согласовываются Сторонами в дополнительных соглашениях к договору, в которых прописывается наименование, перечень, стоимость и сроки выполнения работ. |
| 6. | Привлечение субподрядчиков | Письменно согласовать с Заказчиком привлечение к выполнению работ в рамках договора субподрядчиков с предоставлением документального подтверждения наличия у субподрядчиков ресурсов, необходимых для исполнения обязательств (наличие в штате организации квалифицированного персонала, с подтверждением трудовых или иных отношений, оборудования). |
| 7. | Контроль выполнения договора, ответственное лицо | Главный энергетик Сырвачев В.В.  тел.: +7 (813) 74 72 400 (доб. 69530)  моб.: 921 877 51 28  e-mail: Syrvachev@cemros.ru |

|  |  |
| --- | --- |
| От лица Заказчика | От лица Подрядчика |
| Директор  ООО «Петербургцемент» | Директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Н. Соловьев  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

Приложение №5

к Договору №

от

**Технические условия для подключения электрооборудования подрядных организаций при проведении ремонтных работ**

1. Подрядная организация (далее - «Подрядчик») подаёт заранее (не позднее чем за 2 суток до начала работ) в письменном виде, заявку на подключение электрооборудования ООО «Петербургцемент» (далее- «Заказчику») на имя главного энергетика Заказчика.
2. В заявке указывается:

* количество точек подключения и объекты;
* номинальная (общая) мощность подключаемого оборудования;
* перечень подключаемого оборудования, в том числе переносного осветительного, используемого Подрядчиком для выполнения работ, с указанием уровня напряжения.

1. На объектах ООО «Петербургцемент», в случаях, когда требуется применение освещения с пониженным напряжением, разрешенным является напряжение 12 В.
2. Заказчик предоставляет Подрядчику не менее «одной точки**»** подключения на объекте, на расстоянии не более 100 метров от места проведения работ.
3. Каждое место проведения работ должно быть укомплектовано Подрядчиком:
   1. Силовым щитом со степенью защиты не ниже IP44 (если установлен в помещении) или IP65 (если установлен на улице). Электрооборудование к силовым щитам подключаются силами электромонтеров Подрядчика.

Силовой щит комплектуется:

* вводной автомат (УЗО);
* отходящие автоматы, розетки, в соответствии с потребностью Подрядчика.

На дверце силового щита выполняется надпись, определяющая принадлежность к организации, с указанием контактных номеров телефонов.

* 1. Кабелем КГнг 5 х (сечение мм2, соответствующее предполагаемой нагрузке), длина не менее 100 м.

1. Исправность используемого электрощитового оборудования и электроинструмента, его ремонт обеспечивает Подрядчик.
2. В случае неисправности оборудования, подключенному к данному силовому щиту, ведущей к отключению всей питающей линии на объекте, силовой щит отключается до устранения Подрядчиком неисправности своего оборудования!
3. Заказчик обязан обеспечить бесперебойное электроснабжение электрооборудования Подрядчика. Подключение силовых щитов, ящиков розеточных Подрядчика к ЩР, ЩС, ЩО ООО «Петербургцемент» производится силами Заказчика. В случае отсутствия напряжения на вводе силового щита, выяснение причин и устранение неисправности производится силами электромонтёров Заказчика.
4. Вызов дежурного электромонтера Заказчика осуществляется через начальника смены по тел. +7 921 976 93 44.
5. Контактные телефоны Заказчика:

* дежурный электромонтёр +7 921 790 41 58
* начальник энергетического участка Хрустиков Юрий Владимирович +7 921 743 96

|  |  |
| --- | --- |
| От лица Заказчика | От лица Подрядчика |
| Директор  ООО «Петербургцемент» | Генеральный директор  АО «Экомгаз» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Н. Соловьев | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.А. Пискунов |

Приложение №6

к Договору №

от

**Соглашение об использовании ЭДО**

г. Сланцы «» 2024г.

1. Стороны соглашаются использовать в отношениях между Сторонами, связанных с поставкой Услуг Подрядчиком Заказчику по всем, заключенным между ними, договорам услуг (подряда), электронный документооборот (далее – «ЭДО») и квалифицированную электронную подпись. Стороны признают, что документы, надлежащим образом переданные с помощью ЭДО и подписанные квалифицированной электронной подписью уполномоченными представителями Сторон, имеют равную юридическую силу с документами на бумажном носителе, подписанными уполномоченным представителями и заверенными оттисками печатей Сторон (независимо от того существуют такие документы на бумажных носителях или нет). ЭДО осуществляется в порядке и на условиях, указанных ниже:

1.1. Стороны согласовали использование ЭДО для счетов-фактур (в т.ч. исправительных и корректировочных), товарных накладных (ТОРГ-12) и актов выполненных работ, а также писем, непосредственно связанных с указанными документами (таких, как возражения, указанные в п. 1.4 Соглашения об ЭДО). Использование ЭДО для иных документов допускается только по соглашению обеих Сторон.

При использовании ЭДО Стороны обязаны соблюдать порядок, установленный действующими нормативными актами РФ, включая все требования к формату электронного документа (если такой формат установлен).

1.2. В целях осуществления ЭДО каждая Сторона обязана обеспечить соответствующие программно-аппаратные и иные возможности на период действия настоящего соглашения для направления/получения/подписания документов с помощью ЭДО, включая установление отношений хотя бы с одним Оператором ЭДО (полный перечень Операторов ЭДО указан на интернет-портале Федеральной налоговой службы Российской Федерации http://nalog.ru/otchet/el\_vid/el\_schet/reestr\_edo/) и наличие программно-аппаратных средств для выполнения квалифицированной электронной подписи (включая наличие сертификата ключа проверки электронной подписи).

1.3. Подрядчик направляет Заказчику с помощью ЭДО счета-фактуры в сроки, установленные законодательством и товарные накладные (ТОРГ-12) в разумные сроки, но не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента окончания месяца, в котором была осуществлена поставка Услуг.

1.4. Заказчик обязан в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения актов выполненных работ подписать их и направить Подрядчику с помощью ЭДО, или представить мотивированные возражения, которые также направляются Подрядчику с помощью ЭДО. Если Заказчик не представил мотивированных возражений в отношении актов выполненных работ и/или счета-фактуры в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения документа, считается, что он подтвердил факт поставленных услуг, объем услуг, если только Заказчик не докажет, что при оформлении счета-фактуры и/или актов выполненных работ Подрядчик действовал заведомо недобросовестно.

1.5. Действия Подрядчика по выставлению счетов-фактур и/или актов выполненных работ считаются недобросовестными, если при их оформлении Подрядчик знал или должен был знать о том, что факт поставки Услуг, отраженный в счете-фактуре, в действительности не имел места (при этом отклонение фактического количества/качества Услуг от указанных в актах выполненных работ /счетах-фактурах для целей определения добросовестности действий Подрядчика не принимается во внимание).

1.6. Если в документах, направленных Заказчику с помощью ЭДО, одной из Сторон выявлена ошибка, документы подлежат корректировке в порядке, установленном действующим законодательством. Заказчик, обнаруживший ошибки в документах, сообщает о таких ошибках Подрядчику в порядке и сроки, установленные п. 1.4 настоящего Соглашения об ЭДО. Подрядчик обязан внести в документы исправления и направить их Заказчику в течение 5 рабочих дней с момента, когда Подрядчику стало известно об ошибках (в связи с обращением Заказчика или в связи с самостоятельным выявлением ошибок). Корректирующие документы рассматриваются Заказчиком в том же порядке, что и первоначальные.

1.7. Сторона не несет ответственности за задержки при направлении и/или доставке документов, если такие задержки возникли по причинам, не связанным с действиями и/или бездействием этой Стороны (например, по вине Оператора ЭДО).

1.8. Положения договора/договоров поставки Услуг (Подряда), регулирующие документооборот на бумажных носителях, применяются к ЭДО в части, не противоречащей положениям настоящего Соглашения об ЭДО и существу отношений по ЭДО.

1.9. Ничто в настоящем Соглашении об ЭДО не может рассматриваться в качестве запрета традиционного (бумажного) документооборота и/или лишения или умаления юридического значения каких-либо документов, надлежащим образом оформленных на бумажных носителях.

2. Положения договоров поставки Услуг (Подряда) Подрядчиком Заказчику, заключенные между Сторонами применяются и толкуются Сторонами с учетом положений настоящего Соглашения об ЭДО.

3. Настоящее Соглашение об ЭДО составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

4. Настоящее Соглашение об ЭДО вступает в силу с даты подписания и действует до 31.12.2023. Настоящее Соглашение об ЭДО продляется каждый раз на 1 (один) год, если ни одна из Сторон письменно не заявит о желании прекратить действие Соглашения не позднее, чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия Соглашения об ЭДО. Количество таких пролонгаций не ограничено.

|  |  |
| --- | --- |
| От лица Заказчика | От лица Подрядчика |
| Директор  ООО «Петербургцемент» | Директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Н. Соловьев  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

Приложение №7

к Договору №

от

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о пропускном и внутриобъектовом режиме ООО «Петербургцемент»**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

1. Общие положения 2

**I. Пропускной режим**

2. Порядок осуществления прохода на территорию Общества 3

3. Постоянный электронный пропуск установленного образца 3

4. Контроль и учет рабочего времени сотрудников на основании информации СКУД 4

5. Разовый пропуск установленного образца 5

6. Временный электронный пропуск установленного образца 5

7. Гостевой электронный пропуск установленного образца 6

8. Порядок въезд и выезд автотранспорта 6

9. Порядок ввоза, вывоза товарно-материальных ценностей 7

10. Особые положения 8

**II. Внутриобъектовый режим**

11. Порядок организации курения на территории предприятия, разведения огня и проведения

газосварочных работ 9

12. Порядок получения и сдачи помещений и ключей от них под охрану 9

13. Порядок вскрытия помещений сотрудниками ЧОП в чрезвычайных ситуациях 10

14. Порядок допуска уборщиц для уборки кабинетов и служебных помещений 10

15. Порядок действий сотрудников предприятия при обнаружении подозрительных предметов

и посторонних лиц 10

16. Порядок проведения работ в охранной зоне 10

**III. ПЕРЕЧЕНЬ нарушений Требований по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима на территории ООО «Петербургцемент» и санкций, установленных за их нарушение 11**

Приложение №1 Карточка приема Работника 12

Приложение №2 Служебная записка 13

Приложение №3 Служебная записка 14

Приложение №4 Бланк письма 15

Приложение №5 Бланк объяснения 16

Приложение №6 Регистрационный лист 17

Приложение №7 Акт о выявленном нарушении (пропускного и внутриобъектового режимов) 18

Приложение №8 Акт вскрытия помещения 20

Приложение №9 Акт приема-передачи ТМЦ 21

Приложение №10 Образцы пропусков 22

**1.Общие положения**

* 1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в ООО «Петербургцемент» (далее по тексту Положение) устанав­ливает правила и перечень мероприятий, обеспечивающих пропускной и внутриобъектовый режим на территории ООО «Петербургцемент» (далее по тексту Общества). Действие Положения распространяется на все предприятия и организации, расположен­ные и/или оказывающие услуги на территории Общества.
  2. Подразделения Общества, находящиеся на территории, арендованной у других предприятий, подчиняются Положениям о пропускном режиме предприятий, на которых расположены.
  3. Ответственность за обеспечение установленного внутриобъектового режима и за сохранность материальных ценностей возлагается на руководителей подразделений Общества в пределах их компетенции, руководителей предпри­ятий и организаций, работающих на территории Общества на основании заклю­ченных договоров.
  4. Работники ООО «Петербургцемент» и других организаций, находящихся на территории Общества, а также лица, прибывшие в командировку, временно работающие на территории Общества, обязаны знать и соблюдать порядок и правила пропускного и внутриобъектового режима, установленные настоящим Положением. Лица, нарушившие ус­тановленные настоящим Положением порядок и правила, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами Общества (далее по тексту ЛНА).
  5. Выписки из настоящего Положения вывешиваются для информации на контрольно-пропускном пункте (далее по тексту КПП).
  6. Организация мероприятий по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима возлагается на руководителя Департамента по защите ресурсов (далее по тексту ДЗР), руководителей структурных подразделений.
  7. Сотрудник Охранного Предприятия (далее по тексту ОП) осуществляет свои полномочия на основании требований законодательных актов Российской Федерации, Договора об оказании охранных услуг, Устава предприятия и других нормативных документов, определяющих производственную деятельность.
  8. Сотрудник ОП имеет право/обязан:
     1. осуществлять допуск персонала, контрагентов, посетителей предприятия по пропускам Общества;
     2. знать образцы документов, дающих право прохода (проезда) на территорию Общества, вывоза (выноса) материальных ценностей;
     3. знать особенности Объекта, неотлучно находиться на рабочем месте, следить за происходящим на территории Общества;
     4. осуществлять досмотр входящих (выходящих) лиц, автотранспорта, используя спецсредства: металлодетекторы, досмотровые зеркала и т.д.;
     5. проводить экспресс тестирование на наличие следов употребления алкоголя, используя алкотестеры;
     6. пресекать попытки противоправных действий: хищение, проникновение на территорию Объекта посторонних лиц, лиц в алкогольном или наркотическом опьянении и т.п., в случае выявления задерживать и передавать сотрудникам правоохранительных органов;
     7. выполнять другие действия, направленные на соблюдение интересов Общества, в рамках законодательства РФ и ЛНА Общества.
  9. Требования Руководителя ДЗР ООО «Петербургцемент», специалистов ДЗР ООО «Петербургцемент», сотрудников ОП в части, касающейся выполнения требований настоящего По­ложения, обязательны для исполнения всеми лицами, находящимися на территории ООО «Петербургцемент».
  10. Сотрудникам ОП предоставляется право требовать предъявление пропуска у лиц, находящихся на территории Общества, проводить личный досмотр, знакомиться с содержимым сумок, портфелей и других выносимых/вносимых с/на территорию предприятия вещей и предъявляемых их владельцами с целью предотвращения случаев проноса через КПП Общества за­прещенных к проносу предметов, а также досматривать автомашины, подвижной же­лезнодорожный состав и тепловозы. Проводить тестирование с помощью алкотестера, как на КПП, так и на всей территории Общества. Сотрудникам ОП для осуществления своей деятельности разрешается использовать досмотровые спецсредства.

1. **Пропускной режим**

**Порядок осуществления прохода на территорию Общества**

* 1. Пропускной режим на предприятии устанавливается в целях исключения бесконтрольного проезда транспорта, прохода и нахождения лиц на территории Общества, вывоза, выноса, ввоза и вноса материальных ценностей, а также для контроля и учета использования сотрудниками Общества и подрядных организаций рабочего времени.
  2. Проход сотрудников на производственную площадку ООО «Петербургцемент» по постоянным электронным пропускам и сотрудников предприятий и организаций, работающих по договору, по временным электронным или разовым (на бумажном носителе) пропускам, осуществляется только через турникеты центрального КПП (объект 809.1). Проход через иные пропускные пункты (объект 807.1 и расположенный в непосредственной близости от объекта 810.1), разрешен только если это санкционировано сотрудниками ДЗР.
  3. Проход сотрудников в карьеры (Дубоем и Большие Поля) ООО «Петербургцемент» по постоянным электронным пропускам осуществляется беспрепятственно, а сотрудников предприятий и организаций, работающих по договору, осуществляется по согласованию сотрудниками ДЗР.
  4. Проход на территорию завода посетителей, сотрудников других пред­приятий и организаций допускается на основании заявок от руководителей подразделе­ний ООО «Петербургцемент» к которым они направляются, по гостевым пропускам, после согласования с ДЗР.
  5. По гостевым пропускам также осуществляется проход в Отдел управления персоналом соискателей на работу в Обществе.
  6. Допуск сотрудников (работающих по пятидневной рабочей неделе) ООО «Петербургцемент» на территорию предприятия в выходные и праздничные дни, а также во внерабочее время осуществляется на основании раз­решений на привлечение к сверхурочным работам или работам в выходной и нера­бочий праздничный день, подписанных директором, либо руководителем структурного подразделения сотрудника после согласования с ДЗР.
  7. На территории Общества устанавливаются пять видов пропусков: постоянные электронные (для сотрудников ООО «Петербургцемент»), временные электронные (на срок не более 1 месяца с возможностью продления на основании заявок ответственных лиц Общества), гостевые электронные (для посетителей, сроком не более 1 рабочей смены с 08:00 до 17:00) и разовые (на бумажном носителе, сроком действия не более 1 суток), а также пропуск на транспортное средство, выполненный на бумажном носителе **(виды пропусков указаны в Приложении №10 к настоящему Положению)**.
  8. Пропуск для работников, не являющихся сотрудниками ООО «Петербургцемент», является единственным документом, дающим право прохода, проезда и пре­бывания на территории предприятия и в его подразделениях.
  9. Передача пропуска (любого вида) для прохода/проезда на территорию Общества другому лицу или его подделка яв­ляются грубым нарушением пропускного режима и Правил внутреннего трудового распорядка (далее по тексту ПВТР). В отношении не сотрудников Общества, совершивших данные деяния, принимается решение об изъятии у них пропуска, получении письменного объяснения, составлении Акта о выявленном нарушении **(здесь и далее по тексту согласно Приложения №7 к настоящему Положению)** и выдворении с терри­тории Общества, а в случае нарушения, допущенного работником Общества, он обязан предоставить объяснение в письменной форме **(здесь и далее по тексту все объяснения даются согласно Приложения №5 к настоящему Положению)**. К такому сотруднику может быть применено дисциплинарное взыскание.
  10. Все виды пропусков являются собственностью Общества.

**Постоянный электронный пропуск установленного образца.**

* 1. Постоянный пропуск выдается лицам, принятым в ООО «Петербургцемент» по бессрочному трудовому договору, либо по срочному трудовому договору, после прохождения вводного инструктажа по охране труда.
  2. Пропуск установленного образца состоит из двух частей. В одной части (наклейка) имеются сведения о владельце пропуска (ФИО, должность, предприятие), его фотография. Другая часть содержит сведения в электронном виде, обеспечивающие допуск в здания, сооружения, помещения, доступ в которые ограничен системой контроля управления доступом (далее по тексту СКУД).
  3. Основаниями для выдачи пропуска для работника ООО «Петербургцемент» является карточка приема работника, выданная в Отделе управления персоналом и подписанная соответствующими должностными лицами **(Приложение №1 к настоящему Положению)**.
  4. При выдаче постоянного электронного пропуска работник Общества получает доступ на объекты в зависимости от занимаемой должности, должностных обязанностей и рабочего времени, на основании утвержденной «Матрицы доступа на объекты ООО «Петербургцемент» (Далее по тексту Матрица).
  5. Изменения в Матрицу вносятся специалистом бюро пропусков ДЗР при изменениях в штатном расписании и режиме работы Общества на основании Служебной записки **(Приложение №2 к настоящему Положению).**
  6. В случае если работнику для выполнения должностных обязанностей необходим доступ на объекты, не предусмотренные Матрицей для его должности, то доступ предоставляется на основании служебной записки от руководителя работника, согласованной с Руководителем ДЗР **(Приложение №2 к настоящему Положению).**
  7. При переводе на другую должность полученные допуски на объекты могут меняться в зависимости от занимаемой должности согласно Матрице.
  8. При увольнении работник обязан сдать свой пропуск специалисту бюро пропусков ДЗР на центральном КПП вместе с обходным листом. Хранятся сданные пропуска в архиве ДЗР, обходные листы специалист бюро пропусков по окончании рабочего дня передает специалисту Отдела управления персоналом.

**Контроль и учет рабочего времени сотрудников на основании информации СКУД.**

* 1. СКУД, установленный в местах входа-выхода из помещений, а также на КПП производственной площадки, находящейся по адресу: Ленинградская область, Сланцевский район, Выскатское сельское поселение, цементный завод (далее по тексту Завод), а также в месте входа-выхода АБК расположенного в карьере «Дубоем», используется так же для контроля и учета рабочего времени.
  2. Все работники Общества и подрядных организаций, постоянное место работы которых находится на Заводе, карьере «Дубоем», не имеющие права въезжать на территорию завода на личном или корпоративном транспорте, до начала и по окончании рабочей смены должны пройти через турникет КПП Завода (в карьере «Дубоем» в/из раздевалок, расположенных в здании АБК) и отметить свой пропуск (если иное не установлено ЛНА Общества) путем прикладывания пропуска к электронному считывателю.
  3. Все работники Общества и подрядных организаций, проходя через места, оборудованные электронным считывателем, обязаны приложить к нему свой электронный пропуск. Не допускается проход вместе с другим работником без прикладывания к электронному считывателю пропуска, либо по пропуску другого сотрудника.
  4. При проходе через КПП Общества, не оборудованные СКУД, работник обязан предъявить сотруднику ОП свой пропуск.
  5. При трудоустройстве, специалист бюро пропусков ДЗР, ответственный за ведение базы данных СКУД, на основании карточки приема работника, фотографирует для пропуска, вносит данные о работнике в систему СКУД (ФИО, должность, подразделение, график работы), а также присваивает допуски на объекты Общества в зависимости от категории и должности, изготавливает и выдает электронный пропуск.
  6. На основании периодически предоставляемых Отделом управления персонала списков сотрудников, специалист бюро пропусков ДЗР вносит соответствующие изменения в систему СКУД.
  7. Специалист Отдела управления персоналом по письменному запросу руководителя в течение рабочего дня выгружает и передает информацию о перемещениях работника за запрашиваемый период, в том числе и о работе в выходной/праздничный день.
  8. Опоздания/ранний уход.
     1. Еженедельно (по понедельникам) специалист Отдела управления персоналом персонала формирует отчет по работникам, которые отметили свой пропуск на КПП Завода и карьере «Дубоем» на вход позже времени начала своей смены, а также на выход до времени окончания своей смены.
     2. Специалист Отдела управления персоналом, ответственный за работу с табелями, по электронной почте переправляет информацию руководителям указанных сотрудников для получения объяснений.
     3. В случае если в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса специалистом Отдела управления персоналом от руководителя или работника не поступило письменных объяснений, или причина раннего ухода/ опоздания не является уважительной, составляется акт. Сотрудник, допустивший нарушение направляется на дисциплинарную комиссию, для принятия в отношении его мер дисциплинарного воздействия в соответствии с ТК РФ и ЛНА Общества.
     4. Начальником Отдела управления персоналом отчет о ранних уходах/опозданиях в электронном виде с объяснениями руководителей и работников ежемесячно до 05 числа месяца, следующего за отчетным, направляется руководителю Общества и Руководителю ДЗР.
  9. В случае если работник ООО «Петербургцемент» забыл пропуск, на основании его

объяснительной записки, документа, удостоверяющего личность, ему выдается гостевой или разовый пропуск, Учет рабочего времени и обеспечения питанием производится на основании служебной записки **(Приложение № 3 к настоящему Положению)**, предоставленной в Отдел управления персоналом.

**Разовый пропуск установленного образца.**

* 1. Разовый пропуск — это номерной пропуск на бумажном носителе, являющийся подотчетным документом. Данный пропуск имеет раздел для указания наименования организации, где работает его обладатель, раздел для внесения фамилии, имени и отчества работника, раздел даты, времени выдачи и сдачи пропуска, раздел подписи лица, выдавшего и принявшего после сдачи пропуска. В верхнем правом углу нанесен логотип АО «ЕВРОЦЕМЕНТ груп». Оборотная сторона предназначена для проставления печатиОтделом ОТ, ПБ и Э свидетельствующим о прохождении вводного инструктажа по охране труда.
  2. Разовые пропуска выдаются для разового, не более одного рабочего дня, прохода на территорию Общества:
     1. Работникам подрядных организаций, при первом посещении с целью прохождения вводного инструктажа в Отделе ОТ, ПБ и Э и дальнейшем получении временного электронного пропуска.
     2. Работникам подрядных организаций, при условии, что выполнение договорных обязательств по времени занимает не более одного рабочего дня.
     3. Работникам Общества в случае, если он забыл постоянный электронный пропуск, кроме сотрудников, работающих в здании АБК.
  3. Ответственный сотрудник Общества, отвечающий за нахождение контрагентов на территории, обязан сопроводить персонал контрагента в Отдел охраны труда, промышленной безопасности, и экологии (далее Отдел ОТ, ПБ и Э) для проведения вводного инструктажа по охране труда.

По завершении инструктажа по охране труда специалист Отдела ОТ, ПБ и Э ставит печать Отдела на оборотной стороне разового пропуска на бумажном носителе. Печать свидетельствует, что работник контрагента прошел инструктаж, и может находиться на территории Общества без сопровождения.

Наличие печати на оборотной стороне разового пропуска на бумажном носителе дает основание для выдачи временного пропуска в электронном виде специалисту бюро пропусков ДЗР на срок, согласованный Руководителем ДЗР,а в его отсутствие – со специалистом ДЗР.

* 1. При убытии с территории предприятия или получении электронного пропуска, разовый пропуск сдается специалисту бюро пропусков ДЗР, в вечернее, ночное время, в выходные, праздничные дни сотруднику ОП на КПП.
  2. Разовые пропуска работникам подрядных организаций выдаются в рабочие дни с 08:00 до 17:00 специалистом бюро пропусков ДЗР, а в остальное время, сотрудником ЧОП на центральном КПП по согласованию с Руководителем ДЗР, а в его отсутствие – со специалистом ДЗР на основании информации, переданной заблаговременно по электронной почтена бланке подрядной организации **(Приложение № 4 к настоящему Положению)** руководителями структурных подразделений, которые несут ответственность за нахождение работников на территории Общества.
  3. Пропуск выдается лицам, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт, водительское удостоверение, военный билет).
  4. Отработанные разовые пропуска ежесуточно сдаются в ДЗР под отчет.

**Временный электронный пропуск установленного образца.**

* 1. Временный пропуск – это пропуск на электронном носителе, который выдается лицам, выполняющим временные работы на территории Общества (работникам подрядных организаций) на основании заключенных договоров. Выдается специалистом бюро пропусков ДЗР.
  2. Временные пропуска лиц, выбывших с территории Общества в связи с окончанием срока командировки, срока выполнения ими работ, уволенных с предприятия контрагента, а также утратившие срок действия сдаются на центральном КПП в бюро пропусков (в последний рабочий день по окончании смены). Контроль за сдачей пропусков работниками возлагается на руководителей подрядных организаций. Не сданные после окончания работ временные пропуска считаются утраченными, в связи с чем к подрядной организации возникают требования по возмещению понесенных убытков ООО «Петербургцемент».
  3. Пропуск установленного образца состоит из двух частей. В одной части (наклейка) имеются сведения о владельце пропуска (ФИО, должность, предприятие), его фотография. Другая часть содержит сведения в электронном виде, обеспечивающие допуск в здания, сооружения, помещения, доступ в которые ограничен системой контроля управления доступом (далее по тексту СКУД).
  4. Основаниями для выдачи пропуска для работника подрядной организации является согласованное письмо на бланке подрядной организации **(Приложение № 4 к настоящему Положению)**.
  5. При выдаче электронного пропуска работник подрядной организации получает доступ на объекты на основании служебной записки ответственного, руководителя структурного подразделения, начальника отдела, за проведение работ данной организации от ООО «Петербургцемент», согласованной с Руководителем ДЗР, а в его отсутствие – со специалистом ДЗР.
  6. Пропуск выдается лицам, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт, водительское удостоверение, военный билет).

**Гостевой электронный пропуск установленного образца.**

* 1. Гостевой пропуск – это пропуск на электронном носителе, который выдается лицам для разового посещения предприятия (только АБК) на время те­кущего рабочего дня (с 08:00 до 17:00) в будние дни.
  2. Пропуск выдается лицам, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт, водительское удостоверение, военный билет).
  3. Гостевые пропуска выдаются специалистом бюро пропусков ДЗР на центральном КПП по согласованию с Руководителем ДЗР, а в его отсутствие – со специалистом ДЗР на основании информации, переданной заблаговременно по электронной почте руководителями структурных подразделений, которые несут ответственность за нахождение «гостя» на территории Общества, а также соискателям на работу в Обществе для прохода в Отдел управления персоналом.
  4. Гостевой пропуск состоит из двух частей. В одной части (наклейка) имеется номер

пропуска, другая часть содержит сведения в электронном виде, позволяющие проходить в

зоны доступа, описанные в Матрице.

* 1. Доступ «гостей» в зоны доступа, не предусмотренные Матрицей, осуществляется по пропуску сотрудника, сопровождающего «гостя» по территории Общества.
  2. Самостоятельное пребывание «гостей» на территории Общества вне административного здания допускается после вводного инструктажа по охране труда, осуществляемого специалистом Отдела ОТ, ПБ и Э. Руководитель, инициирующий допуск «гостя» на предприятие, обязан обеспечить проведение инструктажа.
  3. Покидая территорию предприятия, «гость» обязан сдать гостевой электронный пропуск сотруднику ОП на центральном КПП. Сотрудник ОП полученные от посетителей пропуска в конце рабочего дня сдает специалисту бюро пропусков ДЗР.
  4. Организованное посещение предприятия (делегации, комиссии, экскурсии и т.п.) допускается только в сопровожде­нии ответственных сотрудников Общества при условии предварительного согласования посещения с директором Общества, лицом его замещающим и Руководителем ДЗР, а в его отсутствие – со специалистом ДЗР.

**Порядок въезда и выезда автотранспорта.**

* 1. Въезд на территорию Общества личного автотранспорта сотрудников ООО «Петербургцемент» разрешается только по согласованию с Руководителем ДЗР, а в его отсутствие специалистом ДЗР в соответствии со списком, утвержденным директором Общества. Въезд служебного автотранспорта Общества осуществляется на основании списка, предоставленного начальником цеха автотранспорта и спец. техники, согласованного Руководителем ДЗР.
  2. Допуск на территорию Общества личного и служебного транспорта осуществляется на основании заявки, направленной по электронной почте в адрес Руководителя ДЗР и специалистов ДЗР. Въезд на личном автотранспорте разрешен только на автостоянку, расположенную перед зданием АБК. Передвижение на личном транспорте по территории завода запрещено, и разрешается только по согласованию с Руководителем ДЗР, а в его отсутствие специалистом ДЗР.
  3. Нахождение транспортных средств (за исключением ТС перевозящих готовую продукцию) на территории Общества возможно только при наличии Пропуска на транспортное средство оформленное и выданное специалистом бюро пропусков ДЗР, в отдельных случаях данный пропуск может быть оформлен сотрудником ОП центрального КПП на основании согласованной с ДЗР заявкой.
  4. Пассажиры, находящиеся в машине, при въезде и выезде должны выйти из автомашины и пройти пропускной пункт, оборудованный считывателем, приложив/предъявив пропуск, а в случае его отсутствия выписать пропуск согласно процедуре, описанной в настоящем Положении.
  5. Весь въезжающий и выезжающий ав­тотранспорт подлежит обязательному досмотру сотрудником ОП. Водитель въезжающего автотранспорта должен проинформировать сотрудника ОП о ввозе любых материальных ценностей, в том числе с последующим вывозом, с обязательным заполнением Регистрационного листа **(Приложение № 6 к настоящему Положению)**.
  6. Автомашины, прибывшие с продукцией, допускаются на территорию завода на основа­нии товарно-транспортной накладной на текущий день с предъявлением документа, удостоверяющего личность водителя.
  7. Въезд и выезд с территории завода автомашин подрядных организаций осуществляется после заключения с ними договора на производство работ на основании служебной записки, согласованной Руководителем ДЗР, а в его отсутствие специалистом ДЗР.
  8. Попытка провоза или провоз пассажира на территорию предприятия и карьеров, как на автомашинах Общества, так и подрядных организаций не согласованный с ДЗР считается незаконным проникновением на объект. При этом в отношении водителя и пассажира составляются Акты о выявленном нарушении.

**Порядок ввоза, вывоза товарно-материальных ценностей.**

* 1. Вывоз (ввоз), вынос (возврат) материальных ценностей производится по документам

установленного образца (служебная записка, товарно-транспортная накладная) согласованным ДЗР.

* 1. При ввозе имущества третьих лиц, осуществляющих работу на территории общества, на

имущество заводится регистрационный лист **(Приложение № 6 к настоящему Положению)**.

Регистрационный лист составляется в двух экземплярах, один остается у сотрудников ОП, второй находится у представителя организации.

При вывозе указанного имущества данные сверяются, о чем делается отметка в регистрационном листе.

* 1. Вся вывозимая (ввозимая) продукция и другие материальные ценности подлежат досмотру, сверяются по документам сотрудником ОП и проверяется их фактическое наличие.
  2. Автотранспорт, въезжающий на территорию предприятия через КПП, регистрируется в Журнале учета въезжающего и выезжающего автотранспорта сотрудником ОП, с указанием ФИО водителя, государственного номера автомобиля, его марки, времени заезда на территорию Общества.
  3. Вывоз с территории ООО «Петербургцемент» имущества Общества осуществляется автомобильным транспор­том только через КПП при наличии оформленных товарно-транспортных накладных, ли­бо служебной записки, оформленной руководителем структурного подразделения ООО «Петербургцемент» или начальником участка МТР и согласованных Руководителем ДЗР, а в его отсутствие специалистом ДЗР по средствам электронной почты. Один экземпляр товарно-транспортной накладной/ служебной записки при вывозе продукции сдается сотруднику ОП, а затем подшивает­ся и хранится не менее 1 года.
  4. Вывоз имущества подрядных организаций осуществляется на основании служебной записки с резолюцией ответственного за контроль за деятельностью подрядчика руководителя структурного подразделения, начальника отдела Общества и согласованное ДЗР, с приложением регистрационного листа **(Приложение № 6 к настоящему Положению)** свидетельствующим о ранее ввезенном имуществе. Погрузка имущества, предназначенного к вывозу в контейнеры, бытовки и т.п. осуществляется только в присутствии сотрудника ОП с одновременной отметкой в регистрационном листе. По завершении погрузки контейнер, бытовка и т.п. опечатывается, номер пломбы записывается в служебную записку под роспись сотрудника ОП и представителя организации. Имущество готово к вывозу. Нарушение пломб до выезда с территории Общества не допустимо. В случае обнаружения подобного нарушения вывоз имущества запрещается, и процедура проверки повторяется.
  5. Вывоз готовой продукции автомобильным транспортом производится в соответствии с Регламентом по организации отгрузки готовой продукции автомобильным транспортом.
  6. Ввозить и вносить товарно-материальные ценности на территорию завода разрешается только при наличии сопроводительных документов на груз (товарно-транспортной накладной/ служебной записки, подписанной ответственным руководителем).
  7. При попытке несанкционированного выноса или вывоза с предприятия товарно-материальных цен­ностей лица, совершившие данное деяние, задерживаются с составлением Акта о выявленном нарушении. Материальные ценности по акту приема-передачи **(Приложение № 9 к настоящему Положению)** передаются руково­дителю соответствующего подразделения. Второй экземпляр акта приема-передачи мате­риальных ценностей передается в ДЗР.
  8. Ввоз товарно-материальных ценностей железнодорожным транспортом, не регламентируемый настоящим положением, регламентируется ЛНА Общества и законодательством РФ.
  9. Вывоз товарно-материальных ценностей железнодорожным транспортом допускается только на основании сообщения специалиста по организации отгрузки (диспетчер) с предоставлением списка вагонов, направляемых на станцию Сланцы.

**Особые положения**

* 1. При нахождении на территории Общества все лица (работники, гости) обязаны иметь при себе пропуск. Отсутствие пропуска расценивается как незаконное нахождение на Объекте и является основанием для выдворения с территории Общества.
  2. Лица, осуществляющие проход в здания и помещения, оборудованные системой СКУД без прикладывания электронного пропуска, а также, не имея право доступа на объект согласно матрице с применением физического воздействия задерживаются сотрудником ОП, составляется Акт о нарушении настоящего Положения, и к нарушителю могут быть применены соответствующие меры дисциплинарного и/или материального характера.
  3. В случае утери / порчи владелец пропуска должен незамедлительно (в течение 1 часа) сообщить о факте утери / порчи специалисту ДЗР ООО «Петербургцемент» и/или сотрудникам ОП. После чего изложить в письменном объяснении все обстоятельства утери / порчи пропуска. В обратном случае пропуск будет считаться переданным другому лицу.
     1. Работнику Общества, утратившему / повредившему пропуск, на основании заявления в бухгалтерию об удержании стоимости пропуска, специалистом бюро пропусков ДЗР ООО «Петербургцемент» выдается новый пропуск.
     2. Выдача нового пропуска работникам подрядных организаций осуществляется после составления Акта о выявленном нарушении и дачи письменного объяснения по факту утраты / порчи. В дальнейшем в адрес подрядной организации, чей работник утратил/повредил пропуск направляется претензия на выставление штрафных санкций.
  4. Пропуск, вышедший из строя не по вине работника, заменяется работоспособным пропуском после сдачи вышедшего из строя, без удержания стоимости пропуска в отношении работников предприятия и без выставления штрафных санкций в отношении работников подрядных организаций.
  5. При попытке блокировать работу СКУД путем подкладывания посторонних предметов, препятствующих закрытию дверей (если это не вызвано производственной необходимостью и не санкционировано руководителем), нарушитель задерживается сотрудником ОП, составляется Акт о нарушении настоящего Положения, и к нарушителю может быть применены соответствующие меры дисциплинарного и/или материального характера.
  6. В случае обнаружения открытой двери, оборудованной СКУД, сотрудник Общества или подрядной организации обязан довести информацию до непосредственного руководителя, сотрудника ОП, специалистов ДЗР.
  7. Портфели, дипломаты, кейсы, хозяйственные и другие сумки, а также носимые вещи при проходе на террито­рию или с территории Общества могут быть востребованы сотрудниками ОП для ознакомления с их содержимым с целью предотвращения случаев проноса на территорию завода запрещенных предметов или выноса с территории завода товарно-материальных или иных ценностей.
  8. Отказ работников Общества, подрядных организаций и лиц прибывающих и убывающих на/с территории предприятия от предоставления вещей к осмотру сотрудникам ОП, дают основания предполагать о попытке несанкционированного проноса (провоза) на/с территорию Общества предметов, что дает право сотрудникам ОП:
     1. Запретить вход (въезд) на завод с составлением Акта и последующей блокировкой пропуска.
     2. Ограничить выход (выезд) с завода до прибытия наряда полиции для проведения досмотра. При этом составляется Акт, пропуск блокируется.
  9. При попытке проноса на территорию Общества алкогольных, слабоалкогольных напит­ков лица, совершившие данное деяние, задерживаются, составляется Акт о выявленном нарушении. Данное лицо после оформления нарушения выдворяется за пределы Общества, пропуск блокируется.
  10. При попытке несанкционированного проноса на территорию предприятия наркотических веществ, оружия, бое­припасов и взрывоопасных, легковоспламеняющихся и

токсичных веществ лица, совершившие данное деяние, задерживаются до прибытия представителей органов внутренних дел.

* 1. При попытке прохода, равно как и нахождение на территорию Общества лиц, находящихся в состоянии алкогольного опьянения или одурманивания, вызванного наркотическими или другими веществами, нарушители задерживаются. Происшествие актируется сотрудником ОП, информация незамедлительно передается в ДЗР. Лицо с признаками опьянения направляется в мед. учреждение для проведения освидетельствования, либо передается наряду полиции.
  2. Отказ, работников Общества, подрядных организаций и лиц, прибывающих и находящихся на территории предприятия от прохождения тестирования на алкотестере, дают основания сотрудникам ОП запретить проход на территорию Общества или выдворить за пределы охраняемой территории с составлением Акта и последующей блокировкой пропуска.
  3. Пропуск может быть изъят сотрудниками ДЗР, сотрудниками ОП за нарушения, предусмотренные настоящим Положением и ЛНА Общества для документального оформления, а в отдельных случаях (состояние опьянения, хищение и т.п.) до окончания разбирательства.
  4. Все, без исключения, работники Общества, подрядных организаций и посетители завода, на территории предприятия, за исключением «зеленой зоны» обозначенной на схеме производства, обязаны находится в средствах индивидуальной защиты (каска, сигнальный жилет, защитные очки)
  5. Пропуск может быть изъят специалистами Отдела ОТ, ПБ и Э за нарушение требований в области охраны труда, промышленной безопасности и экологии с незамедлительным уведомлением сотрудников ДЗР.
  6. Общество не несет ответственности за материальные ценности сотрудников или третьих лиц, не переданные в установленном порядке на ответственное хранение.

1. **Внутриобъектовый режим**

**11. Порядок организации курения на территории предприятия, разведения огня и проведения газосварочных работ.**

11.1. Курение на территории предприятия, в зданиях и помещениях запрещено.

11.2. Курение на территории предприятия разрешается только в специально отведённых местах, оборудованных знаками для курения. Перечень мест для курения утверждается Приказом директора Общества.

11.3. Порядок организации и проведения огневых работ регламентируется локальными нормативными актами Общества.

**12. Порядок получения и сдачи помещений и ключей от них под охрану.**

12.1. Все работники Общества, которые имеют на руках ключи от помещений предприятия, обязаны регистрироваться, под роспись, на КПП в «Журнале приема и выдачи ключей от служебных помещений» (далее по тексту Журнал), с указанием номера помещения, количества ключей и времени их получения/сдачи.

12.2. По окончании рабочего дня двери кабинетов и служебных помещений предприятия должны запираться. Ключи от помещений предприятия должны быть сданы на центральное КПП с записью в Журнале.

12.3. Все помещения Общества по окончании работ осматриваются лицами, ответственными за их противопожарное состояние, или сотрудниками, последними завершающими работу в них. Перед закрытием помещения сотрудник обязан осмотреть помещение, убедиться, что осветительная, электронагревательная и другая аппаратура, а также оргтехника выключена, окна и форточки закрыты.

12.4. В случае повреждения (отсутствия) оборудования, руководитель структурного подразделения, назначенный Приказом директора ответственным за данное помещение, обязан немедленно доложить об этом в ДЗР ООО «Петербургцемент».

12.5. При обнаружении нарушения пломб, повреждения запоров и других признаков, указывающих на возможное проникновение в помещения предприятия посторонних или неуполномоченных лиц, работники Общества немедленно сообщают о выявленном нарушении сотруднику ОП, который после получения данной информации действует в соответствии с инструкциями. Составляется Акт о выявленном нарушении. На место происшествия выставляется дополнительный пост ОП до прибытия соответствующих руководителей структурных подразделений, а при необходимости, по усмотрению Руководителя ДЗР, либо лица его замещающего, сотрудников правоохранительных органов.

12.6. При обнаружении сотрудниками ОП незапертых и/или неопломбированных (при необходимости) помещений незамедлительно вызывается ответственное за помещение лицо и в присутствии охраны после произведенного осмотра, помещение запирается (при необходимости пломбируется).

Отказ ответственного лица прибыть на объект для предотвращения свободного доступа в помещения обязательные для сдачи под охрану считается нарушением внутриобъектового режима. В отношении данного работника составляется Акт о выявленном нарушении для рассмотрения на дисциплинарной комиссии. Данное помещение запирается (при необходимости пломбируется) сотрудниками ОП в присутствии третьих лиц.

12.7. Проход на объекты с опломбированными дверьми разрешается сотрудникам, имеющим допуск для проведения работ только после уведомления старшего смены ОП о необходимости снятия пломбы и указанием характера выполняемых задач. По окончании работ на дверь навешивается новая пломба в присутствии сотрудника ОП и обязательном уведомлении по средствам электронной почты.

**13. Порядок вскрытия помещений сотрудниками ОП в чрезвычайных ситуациях.**

13.1. Сотрудникам ОП запрещается вскрывать любые помещения, если это не связано с чрезвычайными обстоятельствами (срабатывание пожарной сигнализации, дым из-за дверей или окон, заливание помещения водой). Вскрытие помещения при чрезвычайных обстоятельствах проводится с разрешения Руководителя ДЗР, либо лица его замещающего. О вскрытии помещения составляется Акт **(Приложение № 8 к настоящему Положению)**, в котором указывается:

- дата и время обнаружения причины вскрытия помещения, характер чрезвычайных обстоятельств;

- время вскрытия помещения, фамилия, имя, отчество сотрудников, принимавших участие во

вскрытии;

- действия сотрудников ОП во вскрытом помещении и их результаты, перечень имущества и предметов, которые выносились из помещения и где они находятся;

- время закрытия помещения.

13.2. Акт подписывают все участники вскрытия помещения. Запрещается без надобности во вскрытом помещении открывать сейфы, столы, шкафы. О вскрытии помещения при чрезвычайных обстоятельствах ставятся в известность руководитель структурного подразделения, в ведении которого находится вскрывавшееся помещение.

13.3. При получении сигнала о возникновении чрезвычайной ситуации (ЧС) (пожар, взрыв, стихийное бедствие и т.п.) мобильная группа ОП по прибытии на место происшествия, производит его оцепление во взаимодействии с руководителем работ по ликвидации ЧС.

Проезд (проход) непосредственно на место происшествия разрешается только обслуживающему персоналу, руководителям Общества, а также лицам, транспортным средствам, участвующим в ликвидации ЧС для установления причин возникновения.

Обязанность по контролю за своевременной и полной эвакуацией персонала, имущества и документации возлагается на руководителей подразделений и ответственных за противопожарное состояние.

**14. Порядок допуска уборщиц для уборки кабинетов и служебных помещений.**

14.1. Ключи от кабинетов и служебных помещений для уборки выдаются согласно утвержденного Директором Общества списка закрепления уборщиц за служебными помещениями, с обязательной записью в книге приёма-выдачи ключей на центральном КПП.

**15. Порядок действий сотрудников предприятия при обнаружении подозрительных предметов и посторонних лиц.**

15.1. При обнаружении на территории, в помещении предприятия предметов, свёртков, пакетов, вызывающих подозрение, коробок, похожих на самодельные взрывные устройства, работник должен незамедлительно сообщить об этом сотрудникам ОП устно или по телефонам: вн. телефон 33461, моб. телефон 8-964-396-8810.

15.2. Приближаться, брать в руки, разворачивать подозрительные предметы категорически запрещается.

15.3. В случае совершения гражданами действий, угрожающих жизни и/или здоровью работников и/или посетителей Общества, имуществу Общества, имуществу работников предприятия и/или имуществу третьих лиц на территории Общества, а также в случае демонстрации ими вызывающего неадекватного поведения, работники Общества обязаны незамедлительно поставить в известность сотрудников ОП, непосредственного руководителя и действовать согласно их указаниям.

**16. Порядок проведения работ в охранной зоне.**

16.1. Охранной зоной являются полосы территории, прилегающие к ограждению периметра Объектов шириной по 1 метру, как с внешней, так и с внутренней стороны ограждения.

16.2. Проведение ремонтных работ в охранной зоне, воздействие (в случае производственной

необходимости) на периметральное ограждение подлежит предварительному согласованию с

Руководителем ДЗР, а в его отсутствие специалистом ДЗР.

16.3. Складирование стройматериалов, оборудования, тары, других предметов, посадка деревьев и кустарника, строительство сооружений в охранной зоне запрещается.

16.4. Лица, находящиеся без разрешения в охранной зоне, а также передающие и принимающие любые предметы или вещи через линию периметрального ограждения, являются нарушителями пропускного и внутриобъектового режимов и препровождаются в служебное помещение ОП для установления личности и цели нахождения в охранной зоне, с составлением Акта о выявленном нарушении.

1. **ПЕРЕЧЕНЬ⃰**

**нарушений Требований по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима на территории ООО «Петербургцемент» и санкций, установленных за их нарушение**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Существо нарушения** | **Санкция**  **(штраф за единичный факт нарушения)** |
| 1. | Появление на Объекте и/или на территории ООО «Петербургцемент» в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения | 200 000 (двести тысяч) рублей |
| 2. | Пронос (попытку проноса) алкоголя на территорию ООО «Петербургцемент» | 200 000 (двести тысяч) рублей |
| 3. | Действия, несущие угрозу порчи материалов, оборудования и другого имущества ООО «Петербургцемент» и /или третьих лиц | 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей |
| 4. | Ненадлежащий порядок (накопление отходов в неотведенных местах, складирование материалов и/или оборудования не в соответствии с требованиями правил, загромождение проходов/проездов и т.д.). | 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей |
| 5. | За возникновение пожара. | 250 000 (двести пятьдесят тысяч) рублей |
| 6. | Несоблюдение требований законодательства РФ (в том числе в области охраны труда, экологии, промышленной и пожарной безопасности), стандартов, положений и инструкций ООО «Петербургцемент», в т.ч. нахождение без каски на территории ООО «Петербургцемент». | 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей |
| 7. | Несоблюдение требований техники безопасности (или иных обязательных требований), повлекшее за собой несчастный случай, сопряженный с причинением тяжкого вреда здоровью или со смертельным исходом | 1 500 000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей |
| 7. | Курение в местах, не отведенных для курения | 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей |
| 8. | Нарушение требований по соблюдению пропускного и внутри объектового режима. (в т.ч. нахождение на территории ООО «Петербургцемент» без пропуска). | 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей |
| 9. | Утеря или порча пропуска | 1 000 (одна тысяча) рублей |

\* *Данный перечень применим по отношению к подрядным организациям, проводящим работы или оказывающим услуги на территории ООО «Петербургцемент» на основании заключенных договоров, а равно к третьим лицам (субподрядчикам) привлеченным данными подрядными организациями.*

|  |  |
| --- | --- |
| От лица Заказчика | От лица Подрядчика |
| Директор  ООО «Петербургцемент» | Директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Н. Соловьев  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

**Приложение №1**

**Общество с ограниченной ответственностью «Петербургцемент»**

**(ООО «Петербургцемент»)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  |
| **Карточка приема Работника №\_\_\_\_\_\_\_** | | |  |
|  | |  |  |
|  | |  | Ответственное лицо |
| **Ф.И.О. Работника** | |  |  |
|
| **Должность** | |  |
|
| **Подразделение** | |  |
|
| **Дата приема** | |  |
|
| **Рабочее место** | |  |  |
|
| **1.Питание** | |  |  |
| **2.Мебель:** | |  |  |
| Стол/тумбочка | |  |
| Стул/кресло | |  |
| Шкаф/стеллаж | |  |
| **3.Канцелярия:** | |  |
| Ручки/маркеры | |  |
| Папки/файлы/лотки | |  |
| Бумага | |  |
| **4. Департамент по защите ресурсов** | |  |  |
| **5. Спецодежда:** | |  |  |
| **6. Вводный инструктаж:** | |  |  |
| **7.Инструктаж по электробезопасности** | |  |  |
| **8.Банковская карта** | |  |  |
| **9. Электронный пропуск** | |  |  |
| **10.Главный специалист по организации труда** | |  |  |
| **11.Директор по управлению персоналом** | |  |  |

Подпись работника:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение №2**

Директору

по защите ресурсов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. и должность руководителя структурного подразделения)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу обеспечить допуск на объект \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , на период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

изменение в штатном расписании, выполнения должностных обязанностей и т.д. и т.п.

следующим работникам:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО | Должность | Подразделение | № объекта | | | |
| №скуд | №скуд | №скуд | №скуд |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., подпись, дата

Вышестоящий руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., подпись, дата

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела управления персоналом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., подпись, дата

**Приложение №3**

Директору по управлению персоналом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(руководитель сотрудника забывшего пропуск)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Настоящим подтверждаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ (ФИО и должность сотрудника забывшего пропуск) действительно находится на рабочем месте \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_\_\_г.

Прошу на основании настоящей служебной записки обеспечить сотрудника горячим питанием, согласно ЛНА Общества и учесть в табели рабочего времени.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_\_г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись руководителя) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись сотрудника забывшего пропуск) |

**Оригинал передается в Отдел управления персоналом, для учета рабочего времени, копия в столовую, для обеспечения питанием согласно ЛНА Общества.**

**Приложение №4**

Директору

ООО «Петербургцемент»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( И.О. Фамилия)

ООО «Подрядная организация» настоящим подтверждает, что сотрудники

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Гражданство |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| … |  |  |

действительно являются работниками ООО «Подрядная организация» и в период с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20­­\_\_\_­­ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. направляются для выполнения работ на территории ООО «Петербургцемент» согласно договору №\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Просим обеспечить допуск на территорию ООО «Петербургцемент» указанных выше сотрудников с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(подпись) (Ф.И.О.)*

МП «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Ответственный работник от

ООО «Петербургцемент» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(должность) (подпись) (Ф.И.О.)*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Приложение №5**

Директору

по защите ресурсов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**ОБЪЯСНЕНИЕ**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подразделение, цех \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По существу сообщаю следующее, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Фамилия И.О.

**Приложение №6**

**Регистрационный лист** № .

Учёта оборудования, материалов и инструментов, ввозимых для проведения работ на территории

**ООО < Петербургцемент>**

Название организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер контракта Дата ввоза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ .

Ф.И.О. ввозящего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_ .

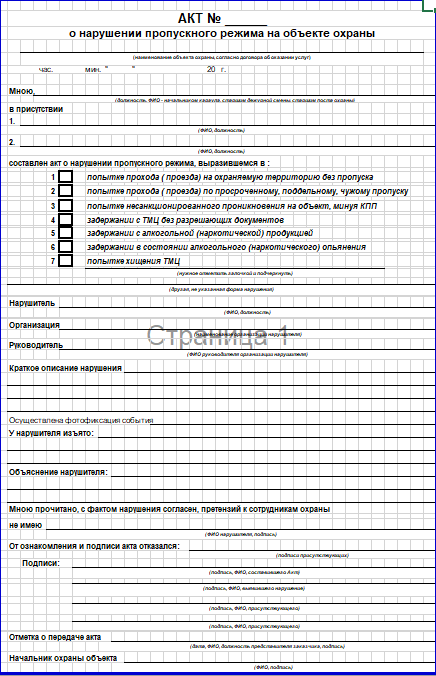
|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Заполняется при ввозе** | | | **Заполняется при вывозе** | | | |
| №  п/п | Перечень  (указывается наименование, марка, модель и иные признаки идентификации) | Кол-во | Подпись Ф.И.О.  охранника | Подпись Ф.И.О. предст-ля орг-ции | Дата | Кол-во |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |  |  |
| 17. |  |  |  |  |  |  |
| 18. |  |  |  |  |  |  |

Перечень оборудования, материалов и инструментов соответствует ввозимому:

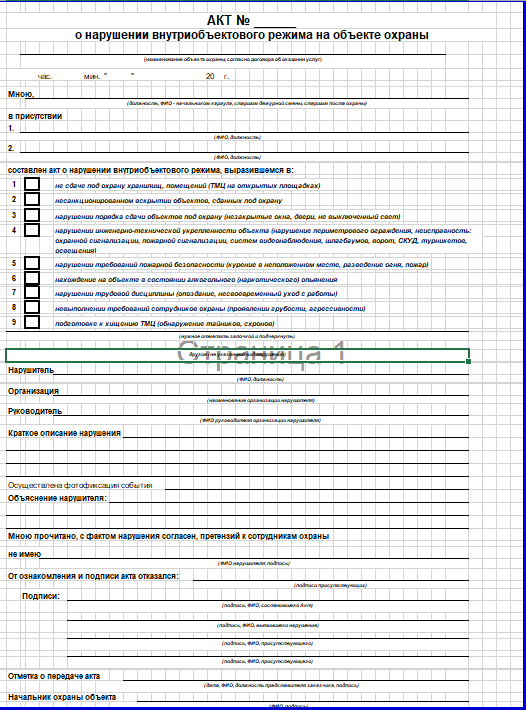
Сотрудник ОП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г.

подпись, Ф.И.О.

**Приложение№7**



**Приложение№7**



**Приложение №8**

**АКТ № \_\_\_\_\_\_**

**вскрытия помещения**

г. Сланцы «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Настоящий акт составлен в присутствии следующих лиц:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

О том, что «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. в \_\_\_час \_\_\_ мин в помещении \_\_\_\_\_\_, объекта \_\_\_\_\_ обнаружено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(характер чрезвычайных обстоятельств)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи с этим «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. в \_\_\_ час \_\_\_ мин произведено вскрытие данного помещения. В результате установлено, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В следствии чрезвычайного происшествия из помещения вынесено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имущество помещено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Помещение закрыто «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. в \_\_\_час \_\_\_мин

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( подпись, Ф.И.О.)

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( подпись, Ф.И.О.)

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( подпись, Ф.И.О.)

**Приложение №9**

**АКТ № \_\_\_\_\_\_**

**приема- передачи ТМЦ**

Мы, нижеподписавшиеся:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

составили настоящий акт о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сдал,

а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принял

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование ТМЦ)

В количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, изъятых

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(где) (Должность, Ф.И.О.)

Сдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись Ф.И.О.

Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись Ф.И.О.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**Приложение №10**

**ОБРАЗЦЫ ПРОПУСКОВ ООО «ПЕТЕРБУРГЦЕМЕНТ»**

Постоянный электронный пропуск, Постоянный электронный пропуск, для

для руководителей и ДЗР специалистов

ООО «Петербургцемент» (красный) ООО «Петербургцемент» (синий)

Постоянный электронный пропуск, Гостевой электронный пропуск, для

для рабочих специальностей посетителей с пребыванием

ООО «Петербургцемент» (зеленый) в течении одного рабочего дня (желтый)

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ПРОПУСК**   Наименование организации  Наименование организации | |
| Фамилия | |
| Имя | |
| Отчество | |
| Дата выдачи : |  |
| **Время выдачи : ч мин** |  |
|  |  |
| **Вречя сдачи : ч мин** |  |



Временный электронный пропуск, для Разовый пропуск на

работников подрядных бумажном носителе

организаций (черно-белый)

**ОБРАЗЦЫ ПРОПУСКОВ ООО «ПЕТЕРБУРГЦЕМЕНТ»**

**Приложение №10**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРОПУСК**  **на транспортное средство № 0000**  **Организация: ООО «Контур»**  **Действителен до: «13» октября 2021г.**    **Сведения о ТС:**   |  | | --- | | **MAZDA** |   **Марка:**   |  | | --- | | **Б532РН 47** |   **Регистрационный номер:**  **Выдал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Пропуск на транспортное средство на бумажном носителе

Приложение №8

к Договору №

от

**РЕГЛАМЕНТ**

**организации безопасного проведения работ подрядными организациями**

**на территории ООО «Петербургцемент»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Настоящий Регламент устанавливает требования в области промышленной и пожарной безопасности, охраны труда и окружающей среды к подрядным организациям (далее Подрядчикам), выполняющим работы на объектах ООО «Петербургцемент» (далее Заказчика).
   2. Подрядчик при выполнении работ на территории Заказчика должен обеспечить соблюдение законодательных и нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, промышленной, пожарной безопасности, электробезопасности, экологии, санитарно-эпидемиологического благополучия и несет ответственность за их неисполнение.
   3. Требования настоящего Регламента обязательны для исполнения собственным персоналом Подрядчика, а также третьими лицами в случаях, когда исполнение обязательств по договору поручено таким лицам.
   4. Требования настоящего Регламента должны быть включены в договор на выполнение работ подрядной организацией или оформлены приложением к нему.
2. **ОБЯЗАННОСТИ ПОДРЯДЧИКА ДО НАЧАЛА ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ**
   1. Подрядчик перед началом работ должен предоставить список работников, осуществляющих работы по договору, в отдел экономической безопасности и отдел охраны труда, промышленной безопасности и экологии Заказчика (далее отдел ОТ, ПБ и Э). Если во время выполнения работы Подрядчик производит замену или привлекает новых работников, то он должен информировать об этом указанные выше подразделения.
   2. Подрядчик обеспечивает получение своими работниками пропусков на территорию Заказчик. При нахождения на территории Заказчика работники Подрядчика должны иметь при себе пропуск и предъявлять его по требованию представителей отдела ОТ, ПБ и Э, отдела экономической безопасности, охранников предприятия и других должностных лиц, осуществляющих надзор и контроль за выполнением работ в ООО «Петербургцемент».
   3. Подрядчик предоставляет в отдел ОТ, ПБ и Э копию приказа о назначении ответственных лиц за обеспечение требований охраны труда, промышленной, пожарной безопасности, охраны окружающей среды и др.; копии документов, подтверждающих компетентность назначенных приказом ответственных лиц - протоколы, удостоверения об аттестации, проверке знаний требований промышленной и пожарной безопасности, охраны труда.
   4. Подрядчик обеспечивает прохождение вводного инструктажа в отделе ОТ, ПБ и Э по утвержденной на предприятии программе всеми работниками, которые будут находиться на территории Заказчика. Контроль за прохождением вводного инструктажа работников осуществляет Подрядчик. Непрошедшие вводный инструктаж работники, фактически осуществляющие работы на территории Заказчика, считаются прошедшими данный инструктаж у своих непосредственных руководителей. В данном случае Подрядчик не освобождается от ответственности за нарушение норм и правил, установленных на территории Заказчика.
   5. Подрядчик приступает к производству работ на территории/объектах Заказчика после получения Акта-допуска на производство работ и актов приемки-передачи оборудования в ремонт. После двухстороннего подписания акта-допуска ответственность за выполнение требований безопасности при проведении работ персоналом подрядчика на выделенной территории/объекте возлагается на ответственного представителя Подрядчика.
   6. Подрядчик обеспечивает собственный персонал спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты за свой счёт согласно типовым нормам выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты. На территории Заказчика работники Подрядчика должны находиться в:

- каске защитной;

- сигнальном жилете;

- очках защитных (на производственных объектах и при проведении работ);

- спецодежде в соответствии с профессией и выполняемым видом работ;

- спецобуви с защитным подноском.

* 1. Подрядчик обязан привлекать к выполнению работ на территории Заказчика работников, имеющих соответствующую квалификацию, подтвержденную действующими документами (удостоверениями на право проведения работ на высоте, работ с грузоподъемными механизмами, сварочных работ, работ в электроустановках, газоопасных работ, работ с баллонами, с сосудами под давлением и др.). Работники должны привлекаться с соблюдением действующего трудового и миграционного законодательства.
  2. Для подключения объектов или оборудования Подрядчика к электрическим, тепловым, водопроводным, газовым и прочим сетям Заказчика, Подрядчик должен направить письменную заявку в Службу главного энергетика Заказчика и согласовать условия подключения. В отдельных случаях к заявке должны быть приложены: приказ о назначении ответственных лиц подрядной организации за безопасную эксплуатацию указанных сетей, копии удостоверений о допуске персонала подрядной организации к обслуживанию данных сетей. ФИО и должности лиц, ответственных за определение мест (типа) подключения и мощности потребителей (как со стороны Заказчика, так и со стороны Подрядчика), должны быть внесены в Акт-допуск.
  3. Работники Подрядчика обязаны ознакомиться со схемой движения транспорта и пешеходов на территории предприятия, выполнять требования безопасности дорожного движения. Максимальная скорость движения транспортных средств по территории не должна превышать 20 км/ч.
  4. Подрядчик обеспечивает своих работников бытовыми помещениями. Обустройство и подготовка к эксплуатации бытовых помещений должны быть закончены до начала производства работ. Бытовые помещения должны быть идентифицированы по наименованию подрядной организации, ответственному лицу, включая ФИО и номер его телефона; обеспечены аптечками для выполнения первой помощи работникам, средствами пожаротушения.
  5. При организации и проведении работ на территории Заказчика Подрядчик должен обеспечить своих работников санитарными помещениями - биотуалетами, иметь действующий договор на обслуживание биотуалетов. По окончании работ Подрядчик должен вывезти биотуалеты с территории Заказчика. По согласованию с начальником административно-хозяйственного участка Заказчик допускается пользование персоналом Подрядчика санитарно-бытовыми помещениями и туалетами Заказчика. Данное согласование должно быть оформлено в письменном виде с указанием обязательств по сохранности и периода пользования. Отправление естественных надобностей вне помещений туалетов, биотуалетов не допускается.

1. **ОБЯЗАННОСТИ ПОДРЯДЧИКА ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ**
   1. Работы повышенной опасности, связанные с воздействием вредных и опасных производственных факторов на выделенном Подрядчику по акту – допуску участке (объекте), должны выполняться по наряду-допуску. Ответственность за оформление нарядов-допусков и за соблюдение требований безопасности при производстве данных работ несет ответственный руководитель работ Подрядчика. Копии нарядов-допусков по запросу специалистов отдела ОТ, ПБ и Э ответственный руководитель Подрядчика должен предоставить в указанный отдел.

Для выполнения работ повышенной опасности Подрядчик разрабатывает проект производства работ (ППР), согласовывает его с техническими руководителями Заказчика.

* 1. При проведении Подрядчиком монтажных или огневых работ в охранной зоне действующего участка газопровода, ответственный руководитель Подрядчика обязан согласовать наряд-допуск на производство данных работ с главным энергетиком Заказчика.
  2. При проведении огневых работ Подрядчик обязан согласовать наряд-допуск на производство огневых работ с начальником цеха, в котором проводятся работы; за свой счет обеспечить участок работ первичными средствами пожаротушения, а также обеспечить наблюдение на участке по окончании огневых работ.
  3. При выполнении работ с применением подъемных сооружений (мостовых кранов, талей), принадлежащих Заказчику, Подрядчик принимает в работу подъемные сооружения по Акту передачи подъемного сооружения. При этом обязуется из числа своего персонала назначить приказом лицо, ответственное за безопасное производство работ подъемными сооружениями (ПС), имеющее соответствующую квалификацию и документы, ее подтверждающую (протокол Ростехнадзора с областью аттестации Б 9.31), а также персонал для выполнения работ ПС (лица, управляющие краном, и стропальщики) из числа, обученного, имеющего действующие удостоверения. По завершении работ Подрядчик должен сдать подъемное сооружение специалисту Заказчика, ответственному за безопасное производство работ подъемными сооружениями, также путем составления Акт приема-передачи подъемного сооружения.
  4. При выполнении работ с использованием газовых баллонов Подрядчик должен обеспечить безопасные условия транспортирования, хранения, эксплуатации газовых баллонов. Не допускать размещение баллонов ближе 5 метров от источника открытого огня, а также в местах прохода людей, перемещения грузов и проезда транспортных средств. Баллоны с газом на месте применения до начала использования должны быть установлены в вертикальное положение и надежно закреплены от падения. Баллоны со сжатым кислородом допускается укладывать на землю (пол, площадку), обеспечив их безопасное положение.
  5. Для проведения каких-либо земляных работ на территории Заказчика Подрядчик должен согласовать место и условия их проведение с Заказчиком.
  6. При выполнении работ на высоте, газоопасных работ, работ с использованием подъемных сооружений, земляных работ и пр. Подрядчик обязан установить защитные ограждения опасных зон для ограничения доступа посторонних лиц, вывесить знаки безопасности.
  7. При работе на объекте одновременно нескольких организаций Подрядчик обязан предусмотреть мероприятия по организации безопасного выполнения совмещённых работ.
  8. Работники Подрядчика при проведении работ должны использовать исправный инструмент, оборудование, механизмы, приспособления, исправные инвентарные средства подмащивания; по требованию Заказчика предоставить документы, подтверждающие проведение их диагностики, испытания, освидетельствования и др.
  9. Подрядчик обязан осуществлять контроль за безопасным производством работ его работниками и обеспечить дисциплину и порядок на участке проведения работ.
  10. Участки работ, рабочие места персонала Подрядчика в темное время суток должны быть освещены. Выполнение работ в неосвещенных местах не допускается.
  11. При выполнении работ на территории Заказчика, Подрядчик обязан выполнять свои работы без создания помех для деятельности Заказчика. Если создание помех для текущей деятельности являются неизбежным при выполнении договорных обязательств, действия Подрядчика должны быть скоординированы с Заказчиком.
  12. Подрядчик обязан обеспечить соблюдение своими работниками требований пожарной безопасности, не допускать:

- разведение открытого огня без наряда-допуска на огневые работы;

- хранение в бытовых помещениях горючих, взрывоопасных материалов;

- розливы горючих материалов;

- наличие в бытовых помещениях в отсутствии персонала подключенных к электрической сети бытовых и других электроприборов, в том числе электрических обогревателей;

- курение вне специально отведенных мест, Подрядчик имеет право организовать место для курения по согласованию с Отделом ОТ, ПБ и Э, оснастив его знаком «Место для курения»; пепельницей, искусственным освещением в тёмное время суток.

* 1. Подрядчик обязан содержать место/объект проведение работ в соответствии с требованиями нормативных документов РФ. По окончании работ перед сдачей объектов Заказчику Подрядчик обязан убрать и вывести на полигон строительный мусор, образовавшийся при выполнении работ, а также освободить место выполнения работ от инструментов, инвентаря, механизмов, остатков своих материалов.
  2. Подрядчик обязан незамедлительно информировать отдел ОТ, ПБ и Э обо всех инцидентах, авариях и несчастных случаях. Несчастные случаи, произошедшие с работником Подрядчика на территории Заказчика, Подрядчик расследует и учитывает в соответствии со ст. 229 ТК РФ, и в последующем предоставляет копии всех материалов по расследованию несчастного случая в отдел ОТ, ПБ и Э.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОДРЯДЧИКА**
   1. Подрядчик несет ответственность за нарушение на территории Заказчика своим персоналом и работниками субподрядных организаций (независимо от занимаемой должности) положений законодательных и нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, промышленной, пожарной безопасности, экологии, санитарно-эпидемиологического благополучия, в размере штрафных неустоек, указанных в договоре.
   2. При выявлении нарушений, указанных выше требований безопасности, работники либо руководители Подрядчика обязаны предоставить Заказчику письменное объяснение по поводу допущенных нарушений. Заказчик вправе вести видео и/или фотофиксацию как самого нарушения, так и общения с лицами, допустившими нарушение, с целью сбора доказательств по факту выявленного нарушения. В подтверждение вышеуказанных нарушений представитель Заказчика составляет акт о нарушении, который должен быть подписан представителем Заказчика и не менее чем двумя лицами, являющимися сотрудниками Заказчика или Подрядчика.
   3. Для надлежащей фиксации нарушения и его устранения, Заказчик вправе приостановить выполнение работ и вызвать представителя Подрядчика. В данном случае, простой выполнения работ считается простоем по вине Подрядчика.

В случае отказа сотрудника Подрядчика или иного представителя Подрядчика от подписания акта о выявленном нарушении, Заказчиком составляется акт о нарушении с отметкой об отказе от подписи в одностороннем порядке.

* 1. При наличии вины Подрядчика за аварии, инциденты и несчастные случаи, произошедшие в процессе выполнения работ, Заказчик имеет право предъявить, а Подрядчик обязан возместить Заказчику причиненные в отношении его персонала и/или оборудования (имущества) убытки.
  2. В случае привлечения Заказчика к административной ответственности за нарушения, допущенные Подрядчиком или его субподрядчиком/поставщиком в ходе работ, исполнение которых в соответствии с Договором возложено на Подрядчика, последний обязан возместить Заказчику сумму расходов, произведенных Заказчиком в связи с исполнением предписаний административных (надзорных, контролирующих и прочее) государственных органов, а также сумм штрафов, выплаченных Заказчиком в результате привлечения последнего к административной ответственности по вине Подрядчика или его субподрядчика.

|  |  |
| --- | --- |
| От лица Заказчика | От лица Подрядчика |
| Директор  ООО «Петербургцемент» | Директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Н. Соловьев  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |