

Протоколом № _____
от _____
Общего собрания участников
ООО «ЛОГОПАРК
МЕНЕДЖМЕНТ»

**Правила поведения на территории, расположенной по адресу: Московская обл.,
Раменский р-н, пос. Быково, ул. Аэропортовская, д.14
и иных территориях.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила поведения (далее – Правила) определяют основные требования пропускного и внутриобъектового режима на территориях, расположенных по адресу:

- Московская обл., Раменский район, пос. Быково, ул. Аэропортовская, д. 14;
- Московская обл., Раменский район, пос. Быково, Верхняя ул., д. 18/1;
- Московская обл., Раменский район, пос. Быково, Советская ул., д. 19;
- Московская обл., Раменский район, пос. Быково, Долевая, д. 27;
- Московская обл., Раменский район, пос. Быково, Солнечная ул., д. 28;
- Московская обл., Раменский район, пос. Быково, Солнечная ул., д. 29/6;
- Московская обл., Раменский район, пос. Быково, Солнечная ул., д. 29;
- Московская обл., Раменский район, пос. Удельная, ул. Солнечная (здание-столовая).

(далее совместно именуемых – Территория, Территории).

1.2. Правила должны быть доведены в обязательном порядке руководителями Организаций, находящихся в объектах движимого и недвижимого имущества, расположенных на Территории, на законных правах и основаниях (далее – Организация, Организации) до сведения каждого работника/посетителя/контрагента Организации и выполняться последними.

В рамках настоящих Правил под работниками/ посетителями/контрагентами Организации понимаются: работники/посетители/контрагенты Организации, работники/посетители/контрагенты субарендаторов Организации, работники/посетители/контрагенты арендаторов/субарендаторов Организации и иные лица, прошедшие/проехавшие на Территорию на основании временных и разовых пропусков, выданных на основании соответствующих заявок Организаций.

1.3. Организации, находящиеся на Территории, несут ответственность за несоблюдение их работниками/посетителями/контрагентами настоящих Правил и в случае невозможности привлечения к ответственности конкретное лицо, нарушившее Правила, ответственность за соответствующее нарушение Правил несет Организация.

1.4. Организация и поддержание пропускного и внутриобъектового режима, практическое его осуществление и контроль возлагается ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» на ООО ЧОО «БАРС».

1.5. Обязанности охранников ООО ЧОО «БАРС» (в дальнейшем также – охранники, либо дежурная смена) по поддержанию пропускного и внутриобъектового режима определяются настоящими Правилами, должностными обязанностями, действующим законодательством РФ.

1.6. Требования настоящих Правил, работников ООО ЧОО «БАРС» и ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ», касающиеся соблюдения Правил, обязательны для исполнения всеми работниками/посетителями/контрагентами Организаций. ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» вправе вносить изменения в Правила и доводить новую редакцию Правил

до сведения Организаций путем их размещения на сайте www.lpark.su. Новая редакция Правил вступает в действие с даты ее размещения на вышеуказанном сайте.

1.7. В случае выявления нарушения Правил работники ООО ЧОО «БАРС»/ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» имеют право в зависимости от вида нарушения и положений настоящих Правил и заключенного Организацией с ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» договора на комплексное обслуживание:

1.7.1 Согласно положениям заключенного Организацией с ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» Договора аренды/субаренды и/или договора на комплексное обслуживание без составления Акта направить Организации требование выплатить штраф за допущенное нарушение пропускного и/или внутриобъектового режима.

или

1.7.2. Составить Акт о нарушении Правил в присутствии нарушителя, акт составляется в 3-х экземплярах. При этом, если нарушитель отказался от дачи объяснений и подписания акта/скрылся с места нарушения, Акт считается действительным за подписью работников ООО ЧОО «БАРС» и/или ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ».

2. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

Положения настоящего раздела 2 применяются по отношению к конкретной Организации в части, не противоречащей положениям заключенного между Организацией и ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» Договора аренды/субаренды/на комплексное обслуживание.

Выдача пропусков, въезд на Территорию транспортных средств, стоянка на Территории транспортных средств, осуществляются в соответствии с Правилами. Оформление пропусков оплачивается в соответствии с Тарифами, Тарифы публикуются на сайте www.lpark.su и подлежат увеличению 1 (один) раз в год на процент уровня индекса потребительских цен на товары и услуги в РФ по данным Росстата в календарном году, предшествующем году увеличения Тарифов. Информация о новых Тарифах размещается на сайте www.lpark.su не позднее 28 февраля каждого календарного года (или позже в случае появления информации о проценте уровня индекса потребительских цен на товары и услуги в РФ на официальном сайте Росстата после 28 февраля), новые Тарифы вступают в силу для Организаций с 01 января календарного года, в котором производится повышение Тарифов. При этом, в случае оплаты Организациями текущих платежей по Тарифам, действующим в году, предшествующему повышению Тарифов, до опубликования на сайте www.lpark.su новых Тарифов, Организации должны после опубликования новых Тарифов в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты их опубликования доплатить сумму положительной разницы за оказанные в соответствии с Правилами услуги.

2.1. Пропускной режим – это комплекс организационно-правовых ограничений и правил, устанавливающих порядок пропуска через КПП (контрольно-пропускной пункт) работников/посетителей/ контрагентов Организаций, расположенных на Территории, а также транспортных средств Организаций/ работников/посетителей/ контрагентов Организаций, прибывающих на Территорию в адрес Организаций.

Пропуска по срокам действия подразделяются на временные и разовые, а по назначению - на личные, транспортные и материальные.

Основаниями для оформления разовых пропусков для прохода на Территорию работников/посетителей/контрагентов Организаций, выдачи разовых пропусков на проезд на Территорию транспортных средств Организаций/ работников/ посетителей/контрагентов Организаций, являются онлайн-заявки через сайт www.lpark.su или письменные заявки, поданные Организациями в адрес ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» (письменные заявки подаются в случае неработоспособности системы онлайн-заявок. Утвержденные Бланки письменных заявок размещены на сайте www.lpark.su и ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» вправе отказать в принятии заявки, в случае если она заполнена не на Бланке, или если не все поля заявки заполнены/заполнены разборчиво.

Основанием для выдачи временных пропусков для прохода на Территорию работников/посетителей/контрагентов Организаций и на проезд на Территорию транспортных средств Организаций/ работников/ посетителей/контрагентов Организаций, являются письменные заявки, поданные в адрес ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» за подписью уполномоченного соответствующей доверенностью лица. Утвержденные Бланки письменных заявок размещены на сайте www.lpark.su.

1) Заявки на выдачу временных личных пропусков работникам /посетителям/контрагентам Организаций и временных транспортных пропусков работникам /посетителям/контрагентам Организаций оформляются в письменном виде по форме, установленной ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ», с обязательным указанием в заявке всех необходимых данных и заполнения всех полей формы заявки. К Заявке на оформление временного пропуска должна быть приложена доверенность на представителя Организации, в которой должно быть указано полномочие представителя на подписание Заявки. ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» вправе отказать в принятии заявки и в оформлении пропуска, в случае если заявка заполнена не на Бланке, или если не все поля заявки заполнены/заполнены разборчиво или если к Заявке не приложена доверенность на представителя Организации, подписавшего Заявку.

Временный пропуск выдается лицу, на которое оформляется пропуск или Организации под роспись в Журнале регистрации пропусков через 1 (один) рабочий день после получения ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» вышеуказанной заявки (с 8.00 до 17.00).

2) Заявки на выдачу разовых личных пропусков и/или заявки на выдачу разовых транспортных пропусков работникам /посетителям/контрагентам Организаций направляются через сайт www.lpark.su в порядке, установленном настоящим пунктом Правил, с обязательным указанием в онлайн заявке всех необходимых данных и заполнения всех полей формы онлайн заявки, или Заявки оформляются в письменном виде (при этом при оформлении Заявок в письменном виде должны быть соблюдены требования, установленные в подп. 1 п. 2 Правил).

Заявки на выдачу разовых личных пропусков и/или заявки на выдачу разовых транспортных пропусков должны подаваться не позднее, чем за 2 часа до предполагаемого времени прибытия работника/посетителя/контрагента Организации и/или транспортного средства Организации/работника/посетителя/контрагента Организации на Территорию.

Разовые личные и транспортные пропуска выдаются ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» круглосуточно на всех КПП Логопарка Быково в течение 1-2 часов после поступления соответствующей заявки в ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ».

3) Все входы/выходы и проезды/выезды на Территорию фиксируются системой контроля доступа. Информация по проходам/проездам хранится в электронном виде в течении 3 (трех) месяцев с даты соответствующего прохода/проезда.

4) Заявки от Организаций на выдачу пропусков принимаются и исполняются при условии наличия у Организации Договора с ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» на комплексное обслуживание, который может быть заключен с Организацией только при условии нахождения Организации на Территории на законных основаниях (на основании договора аренды/ субаренды/ субсубаренды, на основании права собственности на объект недвижимости, расположенный на Территории).

Для подачи заявок в электронном виде Организации (в лице ее уполномоченного представителя) необходимо получить у ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» в рамках заключенного с ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» Договора на комплексное обслуживание логин и пароль для доступа к формам онлайн заявок на сайте www.lpark.su.

Ответственность за надлежащее использование выданного ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» логина и пароля для доступа к формам онлайн заявок на сайте www.lpark.su несет Организация.

Использование Организацией выданного логина и пароля для доступа к формам онлайн заявок на сайте www.lpark.su является достаточным основанием для исполнения ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» онлайн заявок, полученных через сайт www.lpark.su.

5) По оформленным временным транспортным пропусками и разовым транспортным пропусками грузовые транспортные средства работников/посетителей/контрагентов Организаций могут находиться на Территории не более 4 (четырёх) часов в сутки, за исключением случаев, прямо установленных Правилами.

По оформленным временным транспортным пропускам и разовым транспортным пропусками легковые транспортные средства работников/посетителей/контрагентов Организаций могут находиться на Территории не более 12 (двенадцати) часов в сутки, за исключением случаев, прямо установленных Правилами.

Время нахождения на Территории транспортного средства, превышающее установленные временные лимиты, подлежит дополнительной оплате в соответствии с Тарифами или договором на комплексное обслуживание, заключенным Организацией с ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ», (за каждый сверхнормативный час нахождения на Территории, неполный час сверхнормативного нахождения на Территории подлежит оплате как полный), за исключением случаев, прямо установленных Правилами.

6) Временные транспортные/личные пропуска, разовые личные пропуска выдаются ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ».

Разовые транспортные личные пропуска выдаются ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ», либо иной уполномоченной организацией.

В случае наличия пассажиров в транспортном средстве, въезжающем или выезжающем с Территории, такие пассажиры должны покинуть транспортное средство и пройти на Территорию/ с Территории через КПП для пешеходов по временному или разовому личному пропуску.

7) В случае необходимости единовременного прохода на Территорию персонала/работников аутсорсинговых/аутстаффинговых компаний в количестве более 10 человек, проход на Территорию возможен без оформления личных пропусков, исключительно по предварительной заявке Организации с приложением списка, в котором должны быть указаны все приглашенные работники аутсорсинговых/аутстаффинговых компаний (под работниками/персоналом аутсорсинговых/аутстаффинговых компаний в настоящем пункте Правил подразумеваются низкоквалифицированные/не имеющие квалификации работники, занятые на временных/сезонных работах, приглашенные Организацией). Вход/выход на/с Территории/передвижение по Территории возможны только с сопровождением уполномоченного представителя Организации, передвижение по Территории персонала/работников аутсорсинговых/аутстаффинговых компаний без пропусков/без сопровождающего лица запрещено и является нарушением Правил (ответственность за которое несет Организация), лицо, нарушившее Правила может быть более не допущено на Территорию по решению ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ». При входе на Территорию/выходе с Территории списки персонала/работников аутсорсинговых/аутстаффинговых компаний удостоверяются подписями уполномоченного представителя Организации и сотрудника ООО ЧОО «БАРС» с указанием точного времени входа/выхода, при этом количество персонала/работников аутсорсинговых/аутстаффинговых компаний при выходе с Территории должно равняться количеству персонала/работников аутсорсинговых/аутстаффинговых компаний, вошедшего на Территорию. Выход персонала/работников аутсорсинговых/аутстаффинговых компаний в количестве большем/меньшем, чем число вошедшего персонала/работников аутсорсинговых/аутстаффинговых компаний не допускается, является нарушением Правил и влечет за собой ответственность Организации в виде штрафа за нарушение Правил. За действия приглашенного персонала/работников аутсорсинговых/аутстаффинговых компаний несет ответственность Организация. В случае, если приглашенный персонал /работники аутсорсинговых/аутстаффинговых компаний будут обнаружены на Территории без сопровождающего представителя Организации/без пропуска, ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ»/ООО ЧОО «БАРС» имеет право выдворить персонал/работников аутсорсинговых компаний за пределы Территории и потребовать от Организации оплаты штрафа за нарушение Правил. ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» имеет право отказать в принятии заявки на проход персонала/работников аутсорсинговых/аутстаффинговых компаний, в случае, если Организация неоднократно (более 3 (трех) раз за 3 (три) месяца)

подает такие заявки на одних и тех же лиц без оформления пропусков. В этом случае дальнейший проход персонала/работников аутсорсинговых/аутстаффинговых компаний по заявке Организации возможен только по предварительно заказанным пропускам. Организация массового прохода персонала/работников аутсорсинговых/аутстаффинговых компаний по заявке Организации оплачивается исходя из количества персонала/работников аутсорсинговых/аутстаффинговых компаний, умноженного на стоимость оформления разового пропуска в соответствии с Тарифами.

2.2. Под транспортными средствами в рамках настоящих Правил понимаются механические транспортные средства, предназначенные для перевозки грузов, пассажиров или оборудования.

1) В рамках настоящих Правил транспортные средства подразделяются на легковые и грузовые, при этом:

а) легковые транспортные средства - транспортные средства, предназначенные для перевозки пассажиров вместимостью от 2 до 7 человек и багажа вместимостью багажного отсека менее 2 куб.м, полная масса которых не превышает 3,5 тонн.

В рамках настоящих Правил на мотоциклы, мопеды, скутеры распространяются положения, установленные для легковых транспортных средств.

б) транспортные средства не попадающие по своим характеристикам в подпункт а) п. 2.2. Правил являются в целях исполнения Правил грузовыми транспортными средствами.

В рамках настоящих Правил на прицепы и полуприцепы, автопоезда, самоходную технику, тягачи, тракторы, краны распространяются положения, установленные для грузовых транспортных средств.

2) В рамках настоящих Правил, велосипеды подлежат проносу на Территорию по личному временному и/или разовому пропуску работника/посетителя/контрагента Организации.

Пронос/вынос велосипедов возможен только через совмещенные КПП, через которые возможен проход/выход сотрудников/клиентов/контрагентов Организации и въезд/выезд транспортных средств.

При этом пронос велосипедов на Территорию возможен только при условии наличия у Организации специально оборудованной парковки для велосипедов, место для организации которой должно быть в письменном виде согласовано с ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ». В случае отсутствия специально оборудованной парковки для велосипедов у Организации либо в случае отсутствия письменного согласования ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» места обустройства такой парковки, велосипеды должны вноситься в здания/сооружения/помещения, арендуемые/субарендуемые Организацией на Территории.

3) Правила въезда на Территорию и нахождения на Территории легковых транспортных средств.

- Разовые и временные пропуска для легковых транспортных средств оформляются в соответствии с Тарифами.
- Организация имеет право на стоянку на Территории легковых транспортных средств без ограничения по времени нахождения на Территории в количестве из расчета 2 (два) единицы легкового транспорта в день на 1000 (одну тысячу) кв.м. арендуемой/субарендуемой Организацией на Территории площади склада (принимается во внимание только арендуемая/субарендуемая площадь склада на 1 (первом) этаже (уровне) Здания).
- Нахождение на Территории/стоянка легковых транспортных средств сверх лимита времени, установленного в подп.5) п. 2.1. Правил оплачивается Организацией в соответствии с Тарифами.
- Дополнительные стояночные места для легкового транспорта на Территории могут быть предоставлены, только при условии предварительного оформления аренды/субаренды дополнительных стояночных мест по Тарифам (при этом минимальный срок аренды/субаренды дополнительных стояночных мест составляет 1 (один) месяц), и при условии внесения Организацией предоплаты за весь период

аренды/субаренды дополнительных стояночных мест в полном объеме. Дополнительные стояночные места оформляются ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» по письменной заявке Организации при условии наличия технической возможности их предоставления.

4) Правила въезда и нахождения на Территории грузовых транспортных средств.

- Оформление разовых транспортных пропусков для грузового транспорта производится без взимания дополнительной оплаты.
- Организация имеет право на стоянку на Территории без ограничения по времени нахождения, установленного подп.5) п. 2.1. Правил, грузовых транспортных средств в количестве из расчета 1 (одно) грузовое транспортное средство на 1000 (одну тысячу) кв.м. арендуемой/субарендуемой Организацией на Территории площади склада (принимается во внимание только арендуемая/субарендуемая площадь склада на 1 (первом) этаже (уровне) Здания класса А) или в количестве, установленном в договоре аренды/субаренды с ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» (стоимость такой стоянки включена в арендную/субарендную плату по соответствующему договору), если иное не установлено соответствующим договором аренды/субаренды.
- Дополнительные стояночные места для грузового транспорта на Территории могут быть предоставлены только при условии предварительного оформления аренды/субаренды дополнительных стояночных мест по Тарифам (минимальный срок аренды/субаренды дополнительных стояночных мест составляет 1 (один) месяц), и при условии внесения Организацией предоплаты за весь за период аренды/субаренды дополнительных стояночных мест в полном объеме. Дополнительные стояночные места оформляются ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» по письменной заявке Организации при условии наличия технической возможности их предоставления.
- ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» вправе заменить 5 (пять) стояночных мест для легковых транспортных средств на Территории на 1 (одно) стояночное место для грузового транспортного средства на Территории по письменной заявке Организации, переданной в ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ». Данная замена производится с 1 (первого) числа календарного месяца, следующего на месяцем, в котором была подана заявка на замену, при условии, что заявка поступила в ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» не позднее 25 числа месяца, предшествующему месяцу, в котором производится замена.
- Въезд грузового транспортного средства на Территорию по временному транспортному пропуску возможен при условии предъявления водителем транспортного средства личного пропуска. Въезд грузового транспортного средства на Территорию по разовому транспортному пропуску возможен при условии предъявления водителем транспортного средства личного пропуска или путевого листа.

2.3. Разовый и временный личный и/или транспортный пропуск является документом, дающим право прохода и/или проезда, а также пребывания на той части Территории, на которую он распространяет свое действие.

Разовый пропуск является действительным только при наличии документа, удостоверяющего личность.

В рамках настоящих Правил документами, удостоверяющими личность, являются: паспорт, водительское удостоверение, военный билет, загранпаспорт.

При проходе/проезде через КПП сотрудники ООО ЧОО «БАРС» имеют право затребовать у работника/посетителя/контрагента Организации документ, удостоверяющий личность.

В случае отсутствия документа, удостоверяющего личность, а также не совпадения сведений, указанных в заявке на соответствующий пропуск и в документе, удостоверяющем личность, сотрудник ООО ЧОО «БАРС» вправе отказать в доступе на Территорию и/или изъять пропуск.

Отсутствие документа, удостоверяющего личность/ несовпадение данных является нарушением, по факту которого ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» вправе без составления

Акта направить Организации требование выплатить штраф за нарушение пропускного и внутриобъектового режима, предусмотренный настоящими Правилами и Тарифами.

Контроль за лицами, посетившими Территорию по разовому или временному личному и/или транспортному пропуску возлагается на Организацию, подавшую онлайн-заявку на оформление соответствующего пропуска.

2.4. Временные пропуска

2.4.1. Временные пропуска (личные и транспортные) оформляются в порядке, установленном п.2.1. настоящих Правил. Временные пропуска выдаются лицу, на которое пропуск оформлен при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Перед получением временного пропуска лицо, на которое пропуск оформляется, должно явиться в ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» для фотографирования (фотография размещается на пропуске).

2.4.2. Временные пропуска оформляются на срок, указанный в заявке Организации, но не более срока, предусмотренного договором аренды/субаренды, заключенным с ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» или с арендатором/субарендатором ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» с согласия ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ».

2.4.3. Временный личный пропуск предоставляет его владельцу право прохода на Территорию и обратно через КПП в определенное Организацией время, с учётом режима работы КПП.

2.4.4. Временный транспортный пропуск предоставляет его владельцу право проезда на Территорию и обратно через транспортный КПП в определенное Организацией время, с учётом времени работы КПП.

2.4.5. Временные пропуска во время нахождения на Территории вне арендуемого/субарендуемого объекта должны постоянно находиться у их владельцев.

2.4.6. Для оформления временных личных и транспортных пропусков Организации должны:

- иметь действующий договор аренды/субаренды, заключенный с ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» или с арендатором/субарендатором ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» с согласия ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ», действующий договор на комплексное обслуживание с ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ»;

- подавать заявки на оформление пропусков в порядке, установленном настоящими Правилами, с указанием всех обязательных для предоставления пропусков сведений;

- не иметь задолженности по оплате согласно договору на комплексное обслуживание, заключенному Организацией с ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ»;

- не позднее 25 декабря текущего года Организация обязана подавать в ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» список работников Организации, которые будут работать на Территории в следующем календарном году и список транспортных средств Организации/работников Организации на следующий календарный год, данный список должен быть подписаны руководителем Организации и скреплен печатью Организации.

Не предоставление указанных списков является нарушением, по факту которого ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» вправе без составления Акта направить Организации требование выплатить штраф, предусмотренный настоящими Правилами и Тарифами, а Организация обязана оплатить такой штраф в срок, указанный в соответствующем требовании.

С 01 января следующего года все пропуска на работников Организации и на транспортные средства Организации, не указанные в списке, могут быть заблокированы без предварительного уведомления об этом Организации. Разблокировка пропуска производится без взимания дополнительной платы при условии поступления от Организации заявки на разблокировку в течение 5 (пяти) дней с даты блокировки. По истечении указанного срока разблокировка пропуска производится платно в соответствии с Тарифами. При этом,

невозможность доступа на Территорию работников/транспортных средств Организации ввиду блокировки пропуска не является ограничением/не предоставление Организации доступа на Территорию и в Здания/помещения, арендуемые/субарендуемые Организацией на Территории, все риски, связанные с блокировкой пропусков в связи с не предоставлением/просрочкой предоставления списков/не предоставлением заявки на разблокировку несет Организация.

- временный транспортный пропуск выдается только при условии наличия у водителя, управляющего транспортным средством, временного личного пропуска для прохода на Территорию. При проезде на/с Территории грузового транспортного средства сотрудник ООО ЧОО «БАРС» вправе запросить предъявление путевого листа у водителя транспортного средства и в случае не предъявления путевого листа сотрудник ООО «ЧОО «БАРС» вправе не впускать/не выпускать транспортное средство.

2.4.7 Временные пропуска (магнитные карты) при входе/въезде на территорию необходимо приложить к специальному считывающему устройству.

Время входа/въезда на Территорию и время выхода/выезда с Территории фиксируется автоматически автоматизированной системой контроля доступа.

В случае, если время нахождения на Территории транспортного средства превышает установленные временные лимиты в соответствии с показаниями автоматизированной системы контроля доступа, время превышающее лимиты подлежит дополнительной оплате Организацией в соответствии с Тарифами за каждый сверхнормативный час нахождения транспортного средства на Территории. При этом неполный час сверхнормативного нахождения транспортного средства на Территории подлежит оплате как полный.

В случае если работник/посетитель/контрагент Организации, вошедший и/или заехавший на Территорию не приложил пропуск к магнитному считывателю на выходе/выезде с Территории, или в случае если работник/посетитель/контрагент Организации вошел на Территорию через КПП для пешеходов, а выехал через КПП для транспортных средств (или наоборот) рубежный контроль автоматизированной системы учета ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» заблокирует временный пропуск для дальнейшего прохода/проезда на Территорию.

Указанная блокировка пропуска снимается ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ»/ООО ЧОО «БАРС» только после получения письменного запроса Организации или лица, на которое оформлен заблокированный пропуск, после оплаты за разблокировку пропуска в размере, установленном Тарифами.

2.4.8. В случае утраты временного транспортного или личного пропуска, работник/посетитель/контрагент Организации и/или Организация, обязаны немедленно поставить об этом в известность ООО ЧОО «БАРС»/ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» и принять все необходимые меры к розыску пропуска. За утрату пропуска Организация уплачивает штраф, установленный заключенным Организацией с ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» договором на комплексное обслуживание или Тарифами.

2.4.9 В случае не сдачи/не своевременной сдачи временного личного и/или транспортного пропуска на Организацию налагается штраф, установленный заключенным Организацией с ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» договором на комплексное обслуживание или Тарифами.

2.4.10. Замена пропуска в связи с его повреждением/неработоспособностью/утерей производится за плату, установленную Тарифами.

2.5. Разовые пропуска

2.5.1. Разовый пропуск оформляется в порядке, установленном настоящими Правилами. Разовый пропуск действителен не более одного календарного дня.

2.5.2 Разовый личный пропуск и разовый транспортный пропуск предоставляет право разового прохода или проезда на Территорию и выхода/выезда с Территории в течение времени, указанного в заявке.

При проходе на Территорию работников/посетителей/ контрагентов Организаций, расположенных на Территории, по разовым личным пропускам, они обязаны представить работникам ООО ЧОО «БАРС», либо иной уполномоченной ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» организации, документы, удостоверяющие личность.

2.5.3. При оформлении разового транспортного пропуска для въезда на Территорию на водителя транспортного средства не требуется дополнительно оформлять разовый личный пропуск.

На остальных пассажиров, находящихся в транспортном средстве (за исключением водителя), должны быть надлежащим образом оформлены временные или разовые личные пропуска в порядке, установленном настоящими Правилами.

2.5.4. Разовые пропуска (магнитные карты) при входе/въезде на территорию и выходе/выезде с Территории необходимо приложить к специальному считывающему устройству. В случае если пропуск не был приложен/был приложен ненадлежащим способом (не позволяющим считать информацию с пропуска) к специальному считывающему устройству, Организация не вправе ссылаться на некорректную работы автоматизированной системы учета посетителей.

Время въезда на Территорию и время выезда с Территории фиксируется автоматически автоматизированной системой контроля доступа.

Перед выездом/выходом с Территории работник/посетитель/ контрагент Организации должен сдать сотруднику ООО ЧОО «БАРС» ранее полученный разовый пропуск либо опустить его в специальный картоприемник турникета КПП при наличии такового.

В случае не сдачи/не своевременной сдачи разового пропуска на Организацию налагается штраф, установленный заключенным Организацией с ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» договором на комплексное обслуживание или Тарифами (в случае отсутствия заключенного Договора).

В случае, если время пребывания работника/контрагента/посетителя Организации на территории превышает время, указанное в поданной Организацией Заявке, на Организацию налагается штраф за нарушение внутриобъектового и пропускного режима, установленный заключенным ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» с Организацией договором на комплексное обслуживание или Тарифами (в случае отсутствия заключенного Договора).

В случае, если время нахождения на Территории транспортного средства превышает установленные временные лимиты, время превышения подлежит дополнительной оплате Организацией в соответствии с Тарифами за каждый сверхнормативный час нахождения на Территории. При этом неполный час сверхнормативного нахождения на Территории подлежит оплате как полный.

2.6. Материальные пропуска

2.6.1. Материальные пропуска оформляются и подписываются материально-ответственными лицами Организации, скрепляются печатью Организации и предъявляются охраннику на КПП непосредственно при выносе (провозе) имущества (груза) с Территории. Образцы пропусков хранятся на посту службы охраны. Охрана не обязана проверять полномочия лица, сопровождающего имущество (груз) и/или иные товарно-материальные ценности при их вывозе с Территории в случае предъявления указанным лицом материального пропуска.

2.6.2. Материальные пропуска действуют только на дату их выдачи и изымаются на КПП.

2.6.3. Вывоз/пронес материальных ценностей с Территории также возможен при предъявлении оригинала товарно-транспортной накладной, заверенной Организацией, копия которой должна быть передана охраннику на КПП непосредственно при выносе (провозе) имущества (груза). ООО ЧОО «БАРС» также вправе запросить материальный пропуск. ООО ЧОО «БАРС» и/или ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» не обязаны проверять полномочия лиц, подписавших товарно-транспортные накладные и/или достоверность подписей на товарно-транспортных накладных, а также соответствие

количества/наименования/ассортимента вывозимого имущества (груза)/товарно-материальных ценностей, указанных в товаросопроводительных документах фактическому количеству/наименованию/ассортименту вывозимого имущества (груза)/товарно-материальных ценностей, все риски связанные с несоответствием информации/сведений о вывозимом имуществе (грузе)/товарно-материальных ценностях, содержащихся в товаросопроводительных документах фактически вывезенному по таким документам имуществу (грузу)/товарно-материальным ценностям несет Организация.

2.6.4. Вывоз/вынос материальных ценностей по устным распоряжениям или по документам неустановленного образца, независимо от того, кем отдано устное распоряжение или выписаны документы - ЗАПРЕЩАЕТСЯ. В случае попытки вывоза/выноса материальных ценностей по устным распоряжениям или по документам неустановленного образца, сотрудник ООО ЧОО «БАРС» имеет право задержать соответствующее лицо или транспортное средство до получения документов от Организации, обосновывающих вывоз/вынос материальных ценностей. Задержка физического лица/транспортного средства в связи с вышеуказанными обстоятельствами не является ограничением деятельности или препятствием деятельности Организации, все риски, связанные с такой задержкой несет Организация.

2.7. Допуск на Территорию работников/ посетителей/ контрагентов Организации и транспортных средств

2.7.1. Проход работников/ посетителей/ контрагентов Организаций, расположенных на Территории, на Территорию и обратно осуществляется через КПП для пешеходов по временным и разовым личным пропускам.

Проезд транспортных средств на Территорию и обратно осуществляется через транспортное КПП на основании временных и разовых транспортных пропусков.

Проход/проезд на Территорию осуществляется с учётом режима работы КПП и их назначения, а также положений настоящих Правил.

В случае обнаружения на Территории транспортного средства/ работника/посетителя/контрагента Организации, транспортного средства работника/ посетителя/контрагента Организации без соответствующим образом оформленного пропуска, на Организацию, в адрес которой прибыли вышеуказанные работники/ посетители/контрагенты/транспортные средства, налагается штраф за нарушение внутриобъектового и пропускного режима, установленный договором на комплексное обслуживание между Организацией и ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» или Тарифами.

2.8. Порядок выпуска материальных ценностей с Территории.

2.8.1. Вывоз (вынос) товарно-материальных ценностей с Территории производится по правилам, установленным разделом 2.6. настоящих Правил.

2.8.2. В случае задержания охраной лиц с незаконно вывозимыми (выносимыми) товарно-материальными ценностями охранник докладывает об этом ООО ЧОО «БАРС» и ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ». По факту нарушения составляется акт в порядке, установленном п.1.6. настоящих Правил. Товарно-материальные ценности считаются незаконно вывозимыми в случае отсутствия у лиц, сопровождающих товарно-материальные ценности соответствующего пропуска и/или товаросопроводительных документов.

2.8.3. При задержании охраной лиц с незаконно вывозимыми товарно-материальными ценностями, транспортное средство, в котором они находятся, не выпускается с Территории до выяснения обстоятельств.

При задержании охраной лиц с незаконно выносимыми товарно-материальными ценностями, лицо с товарно-материальными ценностями не выпускается с Территории до выяснения обстоятельств. Риски, связанные с такой задержкой несет соответствующая Организация. ООО ЧОО «БАРС» и/или ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» не несут ответственность за убытки, которые могут быть причинены Организации в связи с задержкой вывоза товарно-материальных ценностей с Территории в случаях, предусмотренных настоящими Правилами.

2.8.4. В необходимых случаях должностное лицо охраны может просить работников/посетителей/контрагентов Организаций, входящих/въезжающих на Территорию, представить к осмотру вносимые ими вещи (сумки, дипломаты, свертки и т.д.), транспортные средства.

В случае обнаружения вещей/предметов, запрещенных к проносу/провозу на Территорию, ООО ЧОО «БАРС» запрещает проход/проезд на Территорию.

В указанном случае ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ»/ ООО ЧОО «БАРС» составляют Акт о нарушении в порядке, установленном п. 1.6. настоящих Правил. В указанном случае на Организацию, в адрес которой направлялся работник/посетитель/контрагент Организации, транспортное средство, налагается штраф в соответствии с действующими тарифами, установленными Договором на комплексное обслуживание, заключенным между Организацией и ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» и/или Тарифами.

3. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ. ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ.

3.1. Организации обязаны соблюдать на Территории и в зданиях/сооружениях/помещениях, расположенных на Территории:

- правила противопожарного режима РФ, в том числе назначить лиц, ответственных за соблюдение правил противопожарного режима РФ, лиц, ответственных за эксплуатацию имущества, расположенного на Территории, нести ответственность за нарушение правил противопожарного режима РФ.

Перед закрытием помещений и т.д., вышеуказанные лица обязаны осмотреть помещения, проверить систему пожаротушения и пожарную сигнализацию, охранную сигнализацию, выключить бытовые, нагревающие приборы, иные электроприборы, произвести визуальный осмотр всех инженерных сетей, расположенных в помещении, на предмет их целостности.

- правила техники безопасности

- иные правила, требования и нормы действующего законодательства РФ

3.2. В целях всестороннего обеспечения внутриобъектового режима на Территории ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- повреждать системы пожарной сигнализации, проводить огневые работы без письменного разрешения ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ», нарушать целостность коробки/футляра пожарных извещателей, что приводит к ложному вызову пожарного расчета, нажимать без необходимости кнопку пожарного извещателя (ложный вызов)

- нарушать правила, требования и нормы действующего законодательства РФ, в том числе, но не ограничиваясь правилами противопожарного режима РФ, требования санитарно-эпидемиологических норм, положения миграционного законодательства;

- осуществлять проход/проезд работников/посетителей/ контрагентов/транспортных средств Организации на Территорию с нарушением установленного настоящими Правилами пропускного режима, проход/проезд по поддельным/сфальсифицированным документам, проход /проезд на Территорию без документов, необходимость наличия которых установлена настоящими Правилами;

- осуществлять вход (въезд) на Территорию в состоянии алкогольного и/или наркотического опьянения. В случае, если у сотрудника ООО ЧОО «БАРС» возникнут подозрения, относительно того, что лицо, намеревающееся осуществить проход/проезд на Территорию находится в состоянии алкогольного и/или наркотического опьянения сотрудник ООО ЧОО «БАРС» вправе отказать такому лицу в доступе на Территорию.

- находиться на Территории в состоянии алкогольного и/или наркотического опьянения, осуществлять на территории продажу и распитие спиртных напитков, употребление наркотических/психотропных веществ;

- курить на Территории вне специально отведенных для этого мест (обозначенных соответствующими знаками). Специально отведенные места для курения должны быть предварительно согласованы с ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ»;

- производить какие-либо работы с применением открытого огня без согласования с лицом, исполняющим обязанности по надзору за противопожарной безопасностью на Территории, использовать на Территории открытый огонь (в том числе, но не ограничиваясь: газовых горелок, сварки и т.д.);

- загромождать проезды, проходы и подступы к средствам пожаротушения на Территории, в зданиях/сооружениях/помещениях, расположенных на Территории;

- хранить и переносить в помещениях и на Территории легковоспламеняющиеся жидкости в открытой или бьющейся посуде, не предназначенной для хранения вышеуказанных жидкостей таре. Хранение легковоспламеняющихся жидкостей на Территории должно осуществляться в строго соответствии с действующими нормативными актами;
 - сжигать отходы производства, разводить костры;
 - размещать любое имущество работников/посетителей/контрагентов Организации, Организации на Территории вне принадлежащих Организации на законных правах и основаниях объектах недвижимости, в том числе на проезжей части внутренних дорог за исключением случаев, когда ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» разрешило размещение на Территории такого имущества. Указанное имущество разрешенное к размещению в обязательном порядке должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, иметь эстетический внешний вид, и не иметь следов коррозии и/или ржавчины.- несанкционированно возводить сооружения и любого рода конструкции (в том числе рекламные, информационные и т.д.);
 - устраивать свалки мусора, отходов на Территории, захламлять Территорию, допускать переполнение контейнеров с ТБО, складировать в контейнеры и на Территории отходы 1-3 классов опасности, разбрасывать мусор вокруг контейнеров, содержать контейнеры в неприглядном виде;
 - высаживать какие-либо деревья и кустарники;
 - занимать площади, не предусмотренные соответствующими договорами аренды/субаренды с ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ»;
 - сбрасывать стоки (в том числе производственные), осуществлять мойку транспортных средств и иного имущества на Территории (за исключением специально отведенных мест);
 - парковаться и осуществлять погрузочную/разгрузочную деятельность на проезжей части и тротуарах Территории (в случае отсутствия специального разрешения ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ», зеленых насаждениях, инженерных коммуникациях, в погрузочно-разгрузочной зоне объектов, не арендованных Организацией и не принадлежащих ей на праве собственности, у входов /ворот/подъездов здания/строения вне отведенных для этого мест, на въезде/выезде с КПП);
 - парковаться на въезде/выезде с Территории, создавать затруднения для движения иных транспортных средств при въезде/выезде на/с Территории, при движении по Территории;
 - двигаться пешеходам по проезжей части, переходить дороги вне специально отведенных для этого мест;
 - подавать звуковые сигналы транспортными средствами, за исключением случаев, прямо предусмотренных Правилами дорожного движения;
 - шуметь, громко включать музыку в транспортных средствах, зданиях, сооружениях и помещениях, на Территории, допускать длительную работу сигнализации, в т.ч. установленной на транспортных средствах;
 - нарушать требования дорожных и иных знаков, установленных на Территории, а также на въезде и выезде с нее;
 - нарушать установленный скоростной режим на Территории- 20 км/ч
 - создавать помехи для доступа /въезда/выезда на/с КПП;
 - употреблять нецензурные слова;
 - драться;
 - находиться в помещениях/зданиях/сооружениях, не принадлежащих Организации, оформившей пропуск и/или разрешение на право проезда на Территорию, на законных правах и основаниях, без специального, оформленного в письменной форме, разрешения организации- владельца указанных выше помещений.
 - совершать иные противоправные действия, запрет осуществления которых установлен настоящими Правилами и действующим законодательством РФ.
- В случае нарушения вышеуказанных запретов, а также иных положений настоящих Правил, на Организацию без составления Акта налагается штраф за нарушение пропускного и внутриобъектового режима, размер которого установлен в Приложении №1 к настоящим Правилам. Факт совершения вышеуказанных нарушений фиксируется ООО ЧОО «БАРС» и/или ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» в одностороннем порядке, при этом могут быть использованы (но не обязательно) любые средства фото- или видео- съемки.

3.3. Организации, расположенные на Территории, обязаны:

- а) назначить ответственное лицо по соблюдению правил противопожарного режима;

б) определить места для курения, согласовав их с ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ», и соответственно оборудовать их в соответствии с требованиями по пожарной безопасности;

в) укомплектовать помещения, цеха, отделы, объекты, здания, сооружения и другие участки Организаций первичными сертифицированными средствами пожаротушения согласно специфики деятельности организации и действующими нормами и правилами пожарной безопасности: огнетушителями, пожарными кранами и водопроводами, ящиками с песком, баграми, ломami и т.п. согласно противопожарным нормам и правилам, и держать их опечатанными в исправном состоянии. Осуществлять контроль за состоянием (в т.ч. сроком годности) вышеуказанных первичных средств пожаротушения.

г) назначить лицо, ответственное за эксплуатацию Зданий/сооружений/помещений и соблюдение работниками/ посетителями/ контрагентами Организации настоящих Правил. Ответственное лицо обязано, в частности, проводить инструктажи с работниками/ посетителями/ контрагентами Организации по положениям настоящих Правил и ответственности за их нарушение.

3.4. Организации, пользующиеся на законном основании Зданиями/сооружениями/помещениями, расположенными на Территории обязаны соблюдать все применимые требования и нормы законодательства РФ по эксплуатации Зданий/сооружений/помещений, инженерных систем Зданий/сооружений/помещений, в том числе:

3.4.1. использовать Здания/сооружения/помещения, а также инженерные системы/сети Зданий/сооружений/помещений бережно и исключительно в соответствии с их назначением (использование не по назначению категорически запрещено),

3.4.2. использовать при отделке помещений материалы и оборудование, соответствующие противопожарным, санитарным и иным применимым нормам и правилам законодательства РФ,

3.4.3. в процессе деятельности не допускать повреждение несущих и ненесущих конструкций Зданий/помещений/сооружений, покрытие полов, стен, потолков, колонн,

3.4.4. не допускать превышение допустимого (для соответствующего объекта) температурного режима в Здании/помещении/сооружении,

3.4.5. не допускать превышение допустимых нагрузок на инженерные системы и сети, а также любое механическое воздействие на инженерные системы и сети, могущее повлечь их разрушение/повреждение/неработоспособность,

3.4.6. разработать план противопожарных мероприятий, план эвакуации, согласовать его в обязательном порядке с ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ», назначить ответственного за пожарную безопасность. В случае возникновения аварийной (пожароопасной) ситуации, требующей немедленного принятия мер, в том числе: искрение и оплавление электропроводки, разрыв трубопроводов водоснабжения, срабатывание в результате механического повреждения спринклера системы водяного пожаротушения и т.п., ответственный сотрудник Организации обязан незамедлительно вызвать пожарную службу и предупредить ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ».

3.4.7. ознакомить свой персонал и посетителей с планами эвакуации из Зданий/помещений/сооружений, провести надлежащее обучение и инструктаж сотрудников по мерам пожарной безопасности,

3.4.8. назначить ответственного по электрохозяйству, имеющего соответствующую категорию или сертификат.

3.4.9. В зимнее время очищать 5-ти метровую прилегающую к Зданию/сооружению зону от снега, наледи (включая очистку входной группы, крылечек), не допускать возникновение наледей (в том числе не разливать воду на прилегающей к Зданию/сооружению) территории,

3.4.10. Не пользоваться без крайней и обоснованной необходимости пожарными лестницами Зданий/строений/сооружений, не выходить на крышу Зданий/строений/сооружений, не входить в технические помещения Зданий/строений/сооружений,

3.4.11. запрещено ронять на полы тяжелые предметы, повреждать в том числе погрузочно-разгрузочной техникой колонны, панели, отделку и т.д. в Здании/помещении/сооружении

3.4.12. Запрещено производить водоснабжение из пожарных шлангов, устраивать задымление в Здании/помещении/сооружении, курить в Здании/помещении/сооружении.

3.4.13. Запрещено разливать в Здании/помещении/сооружении, а также в Погрузочно-разгрузочной зоне Здания едкие жидкости, масла, жидкости, содержащие щелочи и кислот (в т.ч. фруктовые),

3.4.14. Запрещено передвигаться, перевозить имущество в пределах Здания/помещения/сооружения на темных колесах, оставляющих следы на покрытии пола,

3.4.15. Запрещено держать в зимний период ворота/двери открытыми в течении более чем 10 минут,

3.4.16. Запрещено отключать/не пользоваться тепловыми завесами при открытии ворот/дверей в зимний период, отключать систему отопления в зимний период

3.4.17 в любое время года Организации обязаны содержать в надлежащем виде погрузочно-разгрузочную зону Здания, не допускать замусоривания погрузочно-разгрузочной зоны Здания любыми видами ТБО (как от водителей транспортных средств, так и от погрузочно-разгрузочной деятельности).

В случае возникновения вышеуказанных и иных нарушений эксплуатации Зданий/сооружений/помещений Организация обязана в кратчайшие сроки сообщить об этом в диспетчерскую ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» и принять меры по устранению нарушений. Все повреждения Зданий/сооружений/помещений, возникшие в результате нарушения Организацией Правил устраняются силами и за счет Организации в указанный ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» срок.

3.5. Весь автотранспорт должен передвигаться по дорогам на Территории со скоростью не более 20 км в час, соблюдать требования дорожных знаков, установленных на Территории, а также на въезде и выезде с нее, не парковаться на въезде/выезде с Территории, в зонах погрузочно-разгрузочной деятельности других организаций, располагающихся на Территории, не создавать затруднения для иных транспортных средств при въезде/выезде на/с Территории, при движении транспортных средств по Территории, для движения пешеходов; пешеходы обязаны двигаться по обочинам дорог и по тротуарам, переходить дороги в специально отведенных для этого местах.

4. ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ РАЗОВЫХ УСЛУГ НА ТЕРРИТОРИИ.

Для Организаций, владеющих и/или имеющих в пользовании движимое/недвижимое имущество (далее также «Объекты») на Территории (на основании договоров аренды/субаренды, заключенных с ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ») и не имеющих возможности собственными силами обеспечить выполнение положений Правил и/или соответствующих Договоров касательно вывоза мусора, ремонта и/или уборки Объектов, ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» организует оказание/оказывает следующие услуги (далее также «Услуги»), при условии подписания с ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» соответствующего договора на комплексное обслуживание, подачи заявки на оказание Услуги и внесения предоплаты за Услуги):

1. услуги по сбору и транспортировке ТБО 4-5 классов опасности,
2. выполнение ремонтных работ в Объектах,

3. предоставление транспорта и спецтехники в аренду/оказание услуг с помощью транспорта и спецтехники, на нижеуказанных условиях:

Оказание Услуг, указанных в п. 4 Правил, возможно только в случае наличия между ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» и Организацией заключенного договора на комплексное обслуживание на основании заявок на оказание услуг, которые могут быть оставлены Организацией на сайте www.lpark.su. На основании заявки Организации, оставленной на сайте www.lpark.su ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» выставляет Организации счет (или счет-офрету при выполнении ремонтных работ на Объекте) на оплату, при этом соответствующие услуги начинают оказываться только после оплаты Организацией стоимости Услуг. Услуги оказываются при условии 100% предоплаты Организацией стоимости соответствующих Услуг (если соглашением Сторон не установлено иное), в соответствии с Тарифами на Услуги, указанными в соответствующем Договоре на комплексное обслуживание, заключенном между ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» и Организацией или размещенным на сайте www.lpark.su. В случае если общая стоимость Услуг превышает 30 000 рублей, услуги могут начать оказываться при условии оплаты Организацией 80% стоимости Услуг до начала их оказания (если Сторонами письменно не согласован иной порядок оплаты). Оказанные услуги/Выполненные работы оформляются двухсторонним актом об оказанных услугах/Актом сдачи-приемки выполненных работ по форме КС-2, справкой о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3 (при выполнении ремонтных работ на Объектах).

Тарифы на Услуги размещены на сайте www.lpark.su.

4.1. Комплекс услуг по сбору и транспортировке ТБО 4-5 классов опасности, состоит из:

- 1) сбор ТБО 4-5 класса опасности – значит предоставление Организации возможности складирования ТБО, образующегося в процессе деятельности Организации, и имеющего 4-5 классы опасности в контейнеры в специально отведенных для этого местах на Территории, за исключением крупногабаритного мусора, мусора, не являющегося ТБО, а также ТБО 1-3 классов опасности.
- 2) Транспортировка ТБО 4-5 классов опасности на полигон.

При этом производителем и собственником ТБО в любом случае является Организация, которая обязана самостоятельно разработать нормативы образования отходов и лимитов на их размещение, паспорта отходов и иные документы, необходимые в соответствии с требованиями законодательства РФ, а также производить плату за причинение вреда окружающей среде.

4.2. Объем услуг, предоставляемых Организации по сбору и транспортировке ТБО 4-5 классов опасности, определяется исходя из Заявок Организации, которые могут быть оставлены на сайте www.lpark.su.

4.3. Порядок оказания услуг по сбору и транспортировке ТБО.

4.3.1. ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» производит транспортировку, установку/замену бункера (контейнера) с ТБО в срок не позднее 36 (тридцати шести) часов с момента поступления соответствующей Заявки от Организации.

4.3.2. Организация обязана:

- Исключить в составе ТБО наличие отходов 1-3 класса опасности, взрывоопасных, радиоактивных, ядовитых отходов, а так же крупногабаритных отходов, промышленных отходов (строительный мусор, битый камень, бетон, и иные).
- Не допускать переполнения контейнеров сверх тоннажа указанного в на соответствующем контейнере.
- Обеспечить условия для въезда, выезда и маневрирования мусоровоза.
- Не складировать отходы вокруг бункера (контейнера), содержать территорию возле бункера (контейнера) в чистоте и надлежащем санитарном и противопожарном состоянии.
- Проводить со всеми сотрудниками Организации инструктаж, разъясняющий классы опасности отходов и порядок их хранения (утилизации) с ведением журнала проведения инструктажа.
- Следить за техническим состоянием бункеров (контейнеров) не допускать механических повреждений, возгорания загруженных отходов.

- Организация несет ответственность за сохранность предоставленного ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» бункера (контейнера).

В случае повреждения/утраты бункера (контейнера) Организация обязана выплатить ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» компенсацию стоимости поврежденного/утраченного бункера (контейнера).

- Организация несет ответственность за нахождения в бункере (контейнере) отходов: 1, 2, 3 класса опасности (токсичных, ядовитых, взрывоопасных веществ и т.д.) крупногабаритных отходов, промышленных отходов (строительный мусор, битый камень, бетон и иных), а также возмещает вред и убытки ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» и/или третьих лиц, которые возникли в результате такого нарушения.

- При вывозе бункеров (контейнеров) надлежащим образом уполномоченные представители Сторон ставят отметку в Заявке, о количестве вывезенных бункеров (контейнеров).

4.4. В случае невозможности транспортировки бункера (контейнера), по причинам связанным с действиями/бездействиями Организации, бункер (контейнер) не транспортируется. Представитель ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» делает отметку о соответствующих причинах в Заявке, а представитель Организации обязан удостоверить своей подписью такую отметку. Если представитель Организации отказывается поставить подпись в Заявке с целью удостоверения причин невозможности транспортировки бункера (контейнера), ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» вызывает представителя третьей стороны для удостоверения его подписью внесенных ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» отметок. В этом случае отметка, внесенная ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» в Заявке считается действительной за подписью представителя ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» и третьей стороны. Кроме того Организация обязана уплатить ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» штраф за каждую Заявку неисполненную ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» по причинам, связанным с Организацией в размере 100% стоимости услуг ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» по такой неисполненной Заявке.

4.5. В случае ложного вызова, ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» действует в порядке определенном п. 4.4 Правил, а Заказчик обязан уплатить ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» штраф за ложный вызов, в размере 100% стоимости услуг ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» по неисполненной Заявке.

4.6. Выполнение Работ по Заявкам Организаций.

4.6.1. До выполнения работ Организация обязана предоставить в ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» надлежащим образом заверенную копию доверенности на своего представителя, в которой должно быть указано полномочие на приемку работ, подписание Заявок на выполнение работ, подписание Актов выполненных работ и совершение иных действий, связанных с выполнением работ по Заявке Организации.

Представитель Организации, назначенный ответственным за подписание выполненных Заявок, обязан являться по вызову ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» для подписания выполненных Заявок в рабочие дни с 8.30 до 16.30.

В случае, если представитель Организации не явился для подписания Заявки, Заявка считается исполненной, а работы по такой Заявке выполненными надлежащим образом при условии подписания Заявки Представителем ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» в одностороннем порядке.

4.6.2. Организация обязана:

- 1) обеспечить ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» доступ в помещения для выполнения работ (оказания услуг), создать иные условия, необходимые для своевременного и качественного выполнения работ;
- 2) осуществлять уборку после проведения работ собственными силами.

4.7. Порядок предоставления транспорта и спецтехники.

Транспортные средства и спецтехника ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» предоставляются только с водителем/оператором, по предварительной заявке Организации, поданной через сайт www.lpark.su при наличии исправной техники.

Положения настоящего раздела 4 Правил не являются офертой и носят справочно-информационный характер.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. В случае оформления по факту выявленного нарушения акта, согласно п.п. 1.7.2 настоящих Правил, в таком акте указывается лицо, допустившее нарушение Правил (физическое лицо), Организация, по приглашению которой нарушитель находится на Территории, вид, место и время совершенного нарушения.

5.2. Для обнаружения виновника нарушения, виновника нанесения вреда имуществу ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» и третьих лиц на Территории ООО ЧОО «БАРС»/ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» может воспользоваться данными с видеокамер, установленных на Территории, данными фотофиксации. При этом фиксация видеокамерой и фотоаппаратом нарушения считается достаточным доказательством вины нарушителя. Ответственность за нарушение Правил несет Организация, подавшая заявку на пропуск для физического лица/транспортного средства, фактически нарушившего Правила.

5.3. За каждый факт нарушения Правил Организация несет ответственность и выплачивает ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» штрафные санкции в размере, установленном Тарифами, если иное не предусмотрено заключенным ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» с Организацией договором аренды/субаренды/договором на комплексное обслуживание.

При этом, указанные штрафные санкции не являются компенсацией нанесенного нарушением Правил убытков ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» и/или компенсацией вреда третьим лицам на Территории. В случае возникновения у ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» убытков ввиду нарушения Организацией (приглашенных Организацией лиц) Правил, Организация должна компенсировать такие убытки в полном объеме в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения соответствующей претензии ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ», если иное не предусмотрено заключенным ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» с Организацией договором аренды/субаренды/договором на комплексное обслуживание.

Оплата Организацией штрафа за нарушение настоящих Правил не освобождает Организацию от оплаты иных штрафов, если они предусмотрены иными заключенными между Организацией и ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» договорами.

В случае, если нарушение Правил привело к порче/пропаже имущества ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ»/третьих лиц на Территории, Организация обязана в безусловном порядке возместить убытки ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ»/третьих лиц на основании соответствующего требования.

В случае, если нарушение Правил привело к наложению штрафных и административных санкций на ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ», Организация обязана возместить все уплаченное по штрафным/административным санкциям в полном объеме.


5.4. Ответственность за лиц, находящихся на Территории, контроль за их действиями, возлагается на Организацию, подавшую заявки на оформление пропусков для указанных лиц и/или их транспортных средств. Ответственность за лиц, прибывающих в адрес Организации, контроль за их действиями также возлагается на Организацию. Организация должна осуществлять проверку соблюдения лицами, прибывающими на Территорию миграционного и иного действующего законодательства РФ и в случае если ответственность за нарушение указанными лицами норм миграционного и иного действующего законодательства РФ будет возложена на ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ», Организация обязуется компенсировать все понесенные в связи с этим убытки ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ» (в том числе оплаченные штрафы за нарушения) в полном объеме.

5.5. Организация несет ответственность за не сдачу заблокированных временных пропусков, временных пропусков уволенных работников, разовых пропусков при выходе/выезде работников/ посетителей/контрагентов с Территории и при выезде транспортных средств с Территории, за действия приглашенных Организацией лиц (под приглашенными лицами по тексту Правил подразумеваются лица, в отношении которых Организация подала заявку на оформление пропуска), не приложивших/ приложивших ненадлежащим способом (не

позволяющим считать информацию с пропуска) к специальному считывающему устройству, пропусков, сданных в ненадлежащем виде (поврежденных, нерабочих, пропуска, имеющие следы загрязнений и т.д.) в соответствии с настоящими Правилами и положениями договора на комплексное обслуживание, заключенного Организацией с ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ».

5.6. Организация несет ответственность за не сданные в день окончания договора аренды/субаренды или договора на комплексное обслуживание временные и разовые пропуска в соответствии с настоящими Правилами и положениями договора комплексное обслуживание, заключенного Организацией с ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ».

Генеральный директор
ООО «ЛОГОПАРК МЕНЕДЖМЕНТ»



_____/Е.Ю. Фадеева/