

Памятка по порядку приемки охранных услуг

Настоящее пособие разработано в помощь заказчикам охранных услуг для организации их качественной приемки. В пособии постарались доходчиво разъяснить требования нормативных документов по этому вопросу.

В соответствии с п.3 ст 94 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – 44 ФЗ), для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта Заказчик обязан провести экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, **может проводиться заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации** на основании контрактов, заключенных в соответствии с настоящим Федеральным законом.

По решению заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта **может создаваться приемочная комиссия**, которая состоит не менее чем из пяти человек (п.6 ст.94 44 ФЗ).

Ключевые слова – «по решению заказчика» и «может создаваться». Если штат персонала не позволяет создать комиссию из 5 человек, то, по нашему мнению, достаточно 3 сотрудников. Они создают коллегиальность, правильный баланс голосов. Суды на такое решение заказчика смотрят благосклонно.

Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, и оформляется документом о приемке, который подписывается заказчиком (в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается заказчиком), либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа (п.7 ст.94 44 ФЗ).

Согласно п.3.1 Типового контракта на оказание охранных услуг (установлен приказом Росгвардии 01.06.2020 от № 149 "Об утверждении типового контракта на оказание охранных услуг и информационной карты типового контракта на оказание охранных услуг"), приемка оказанных охранных услуг в соответствии с контрактом осуществляется Заказчиком в течение 10 (десяти) рабочих дней, включая проведение экспертизы (в течение 5 (пяти) рабочих дней) с момента предоставления Исполнителем Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

Услуги по контракту оказываются поэтапно. Этапом оказания услуг является **календарный месяц**. Исполнитель ежемесячно по окончании оказания услуг в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах п.3.1. Типового контракта).

Комиссия заказчика в целях приемки результатов отдельного этапа исполнения контракта должна ежедневно (проверке подлежит каждая смена) проверять качество услуги и составлять Акт проверки качества охранных услуг (примерная форма прилагается). Акт подписывается всеми членами комиссии. Для удобства проверки и фиксации нарушений из ТЗ (технического задания) контракта выписываются все

требования к Исполнителю и вносятся в таблицу для последующего переноса в Акт проверки (примерная форма таблицы прилагается).

Проверке и фиксации в Акте подлежат, независимо от наличия требований в ТЗ Контракта, следующие сведения:

1. ФИО охранника.

2. Наличие удостоверения частного охранника (основание- ч.2,3 ст.1.1., ст.11.1 закона РФ от 11.03.1992 №2487-1 "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации", далее – закон 2487).

3. Наличие личной карточки охранника (далее-ЛК).

ЛК- документ, подтверждающий факт трудоустройства частного охранника в частную охранную организацию по трудовому договору (п.7 ст.12.1 закона 2487).

ЛК выдается соответствующим подразделением Росгвардии, подписывается руководителем Центра лицензионно-разрешительной работы региона, скрепляется гербовой печатью.

4. Наличие копии должностной инструкции охранника.

Должностная инструкция утверждается руководителем Исполнителя, согласовывается с Заказчиком не позднее 5 дней до начала оказания охранных услуг (п.2.1.6. Типового контракта)

В соответствии с п.4 приказа Росгвардии 19.10.2020 № 419 "Об утверждении типовых требований к должностной инструкции частного охранника на объекте охраны" на каждом (!) посту охраны должна храниться заверенная копия должностной инструкции. Приложением к должностной инструкции является лист ознакомления, в котором обязан поставить подпись каждый охранник, ознакомившийся с инструкцией.

Отсутствие копии инструкции на посту, отсутствие подписей должностных лиц, незаверенная копия, отсутствие листа ознакомления либо подписей охранников в нем являются нарушением.

5. Наличие форменной одежды охранника.

Охранник должен быть одет в форменную одежду (если иное не оговорено в Контракте) (ст.12 2487 Закона). Запрещается ношение форменной одежды, не позволяющей определить принадлежность работников частной охранной организации к конкретной частной охранной организации, а также отдельных предметов специальной форменной одежды совместно с иной одеждой (Приложение № 10 к постановлению Правительства Российской Федерации от 14 августа 1992 г. № 587).

Для определения принадлежности работника к конкретной ЧОО на форменной одежде должны быть шеврон (нашивка) с названием организации.

Отсутствие форменной одежды, либо наличие одной форменной куртки, а также наличие формы без шевронов и нашивок, позволяющих определить принадлежность охранника к конкретной охранной организации является нарушением условий контракта.

6. Наличие (ГБР) группы быстрого реагирования (если требование установлено контрактом).

В соответствии с п.2.1.1 Типового контракта Исполнитель обязан оказывать услугу лично. Соответственно, наличие ГБР, не принадлежащей Исполнителю, является нарушением.

Согласно ГОСТ Р 59044-2020 «Охранная деятельность. Оказание охранных услуг, связанных с принятием соответствующих мер реагирования на сигнальную

информацию технических средств охраны», ГБР должна соответствовать следующим требованиям:

- состоять из двух охранников, один из которых вооружен;
- охранники снаряжены шлемом защитным, жилетом защитным, спецсредствами (палка резиновая, наручники);
- транспортное средство ГБР должны состоять на балансе соответствующей частной охранной организации и должны быть зарегистрированы за ней в органах внутренних дел, оборудовано средствами видеофиксации (видерегистратором), имеет специальную раскраску, информационные надписи и знаки, согласованные с органами внутренних дел в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Для этого при прибытии ГБР проверяется свидетельство о регистрации автомобиля.

- автомобили ГБР должны быть оснащены оборудованием, позволяющим передавать сигнал о ее месте нахождения (месте нахождения транспортного средства) в дежурное подразделение частной охранной организации с круглосуточным режимом работы в режиме реального времени.

7. Наличие специальных средств (палки резиновой и наручников).

Это требование должно быть установлено Контрактом. Спецсредства являются единственными определенными законом предметами для воздействия на нарушителя, применению которых охранника обучают и ежегодно проверяют умение пользоваться сотрудниками Росгвардии.

Кроме того, обязательность наличия спецсредств на посту установлена п.6.1 ГОСТ Р 71932-2025 «Охранная деятельность. Оказание охранных услуг по охране объектов, в отношении которых установлены обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности. Общие требования» (далее – ГОСТ Р 71932-2025).

При ношении специальных средств работники частной охранной организации принимают меры, исключающие возможность свободного доступа к специальным средствам посторонних лиц (приложение 13 Постановления Правительства РФ от 14.08.1992 № 587 «Вопросы частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности»).

Отсутствие спецсредств на ремне либо хранение их в предметах интерьера поста охраны является нарушением условий контракта.

8. Отсутствие (наличие) фонаря, портативного металлоискателя, средства защиты органов дыхания и т.д

Требование о наличии каждого из предметов должно быть установлено в ТЗ. Наличие портативного металлоискателя также регламентировано п.6.2 ГОСТ Р 71932-2025.

9. Наличие и ведение документации, перечисленной в ТЗ Контракта.

В акте обязательно отражается факт предоставления в соответствии с п.2.1.3 Контракта списка работников, на которых возложено непосредственное выполнение обязанностей по охране объектов и лиц, указанных в части 3 статьи 3 Закона Российской Федерации от 11 марта 1992 г. N 2487-1 "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации" (далее - объект), с указанием сведений по каждому работнику, подтверждающих его право замещать указанную должность и исполнять функциональные обязанности в соответствии с Техническим заданием.

Проверяется наличие и ведение документации на каждом посту объекта. Перечень документации устанавливается соответствующим ГОСТом, может корректироваться на конкретном посту конкретного объекта с отражением в ТЗ Контракта.

10. Периодические обходы территории

Рекомендуется установить периодичность и маршруты обходов охраняемой территории на предмет осмотра целостности ограждения (при наличии), окон и дверей объекта, отсутствия посторонних предметов и сохранности имущества. Результаты фиксировать в Книге учета результатов обхода (п.п. 5.3 ГОСТа, 6.5. Типового положения).

11. Обследование объекта охраны

Также подлежит учету обязательное обследование образовательных и медицинских учреждений, ВУЗов в соответствие с соответствующими профильными ГОСТами по оказанию охранных услуг с составлением акта обследования и передачей одного экземпляра Заказчику. В случае отсутствия акта начисляются штрафные санкции за каждые сутки просрочки.

Периодичность обследования: для образовательных учреждений- перед началом нового учебного года, а также при заключении договора на оказание охранных услуг с новой охранной организацией, для медицинских учреждений- не реже одного раза в три года, а также при заключении договора на оказание охранных услуг с новой охранной организацией.

При оказании услуг по **охране образовательной организации** проверяется наличие у охранников наличие медицинских книжек и свидетельств о прохождении обучения по специальности «Работник по охране образовательной организации». Требования установлены приказом Минтруда от 11.12.2015 № 1010н "Об утверждении профессионального стандарта "Работник по обеспечению охраны образовательных организаций", а также п.п.4.3 ГОСТ Р 58485-2019 «Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», ГОСТ Р 59969-2021 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах образовательных организаций высшего образования. Общие требования».

Приказом Минздрава России от 18.02.2022 № 90н «Об утверждении формы, порядка ведения отчетности, учета и выдачи работникам личных медицинских книжек, в том числе в форме электронного документа» определены правила учета и выдачи работникам личных медицинских книжек, в том числе в форме электронного документа.

Данные о прохождении медицинских осмотров, а также результаты профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работника подлежат внесению в личную медицинскую книжку.

Единый реестр ЛМК Роспотребнадзора позволяет работодателям самостоятельно проверять наличие личной медицинской книжки, предоставленной работником, в базе данных, а также сроки прохождения профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.

Проверка представленных исполнителем медицинских книжек производится Заказчиком на предмет их действительности, своевременного прохождения медицинской комиссии и гигиенического обучения.

Алгоритм действий Заказчика при приеме услуги

1. После заключения контракта на оказание услуг приказом руководителя Заказчика создать приемочную комиссию.
2. С момента начала оказания услуг ежедневно проводить контроль качества охранных услуг, составлять акт, фиксировать в нем нарушения условий контракта, подписать акт у всех членов комиссии, утвердить у руководителя Заказчика (основание для проверки-п.2.4.1 Типового контракта).

Перед началом работы Комиссии известить Исполнителя о том, что «в период с 9.00 по 18.00 (рекомендуем указывать временные рамки рабочего дня) ежедневно с 01.03.202... по 31.03.202...г. будет работать Комиссия по приемке охранных услуг, созданная приказом.....от....Председатель комиссии Иванов И.И., контакты.... Просим вас выделить представителя организации с доверенностью для присутствия в ходе работы комиссии и подписи актов приемки».

Комиссия работает независимо от присутствия представителя охранной организации, о чем делается отметка в акте. При присутствии представителя проверяется наличие доверенности от ЧОП, в случае отказа его от подписи делается отметка в акте. Если доверенность от ЧОП отсутствует, лицо не вправе представлять интересы Исполнителя и ставить подписи в актах.

Необходимо предлагать охраннику в случае отсутствия представителя ЧОП поставить подпись в акте. В случае отказа делать об этом запись в акте.

3. По выявленным фактам ненадлежащего исполнения условий контракта Заказчик обязан подать претензию. Претензия подается посредством ЕИС. В претензии устанавливается срок устранения выявленных нарушений.

В соответствии с п.3.7 Типового контракта, устранение Исполнителем недостатков в оказании услуг не освобождает его от уплаты пени и штрафа по контракту.

Исполнитель обязан в течение 10 дней дать письменный ответ на претензию (п.9.2 Типового контракта).

4. Приемка оказанных охранных услуг в соответствии с контрактом осуществляется Заказчиком в течение 10 (десяти) рабочих дней, включая проведение экспертизы (в течение 5 (пяти) рабочих дней) с момента предоставления Исполнителем Акта сдачи-приемки оказанных услуг (п.3.1 Типового контракта). В случае отсутствия претензий к качеству услуги Заказчик подписывает Акт выполненных работ. При наличии претензий и необходимости применения штрафных санкций Заказчик в те же сроки посредством ЕИС направляет Исполнителю **мотивированный отказ от приемки услуги**.

5. Мотивированный отказ составляется в произвольной форме. Для составления документа суммируются нарушения, указанные в ежедневных актах проверки качества охранных услуг, указывается общая сумма штрафа.

В соответствии с п.7.9 Типового контракта, за каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного контрактом, которое не имеет стоимостного выражения, размер штрафа устанавливается в следующем порядке:

- а) 1000 рублей, если цена контракта не превышает 3 млн рублей;
- б) 5000 рублей, если цена контракта составляет от 3 млн рублей до 50 млн рублей (включительно);

в) 10000 рублей, если цена контракта составляет от 50 млн рублей до 100 млн рублей (включительно).

Каждое нарушение в ежедневном акте-это и есть факт ненадлежащего исполнения Контракта. Отсутствие удостоверения частного охранника, форменной одежды, копии должностной инструкции и т.д.-это отдельные факты, начисление штрафов за которые производится **за каждый день**.

О недопустимости расценивания повторяющегося нарушения как одного за месяц говорится в решении АС Сахалинской области (дело № А59-4695/2021).

Заказчик вправе удерживать штрафы сразу из суммы оплаты за этап контракта путем ее уменьшения. Основание-ст.410 ГК РФ, постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации № 6 от 11.06.2020 «О некоторых вопросах применения положений Гражданского кодекса Российской Федерации о прекращении обязательств», письма Минэкономразвития России от 06.05.2016 № ОГ-Д28-6327, от 10.03.2016, Минфина России (письмо от 20.12.2019 № 24-03-07/100017).

Кроме того, это право подтверждено решениями АС Ростовской области (дело А53-7766/2021), оставленным в силе Верховным судом РФ, АС Сахалинской области (дело № А59-4695/2021).

Для этого в мотивированном отказе Исполнителю предлагается предоставить Акт выполненных работ на сумму оплаты за этап контракта за минусом штрафов.

6. Если Исполнитель не устранил нарушения в установленные Заказчиком сроки, нарушения являются существенными (ст.450 Гражданского кодекса), Заказчик вправе расторгнуть контракт в одностороннем порядке. Для этого, в соответствии с п.12.1 ст. 95 44ФЗ формируется решение о досрочном расторжении, размещается в ЕИС. Если в течение 10 суток исполнитель не устранит нарушения, указанные в решении, то контракт считается расторгнутым (ч. 13 ст.95 44 ФЗ).

7. В соответствии с ч.14 ст.95 44ФЗ, заказчик обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения контракта, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления поставщика (подрядчика, исполнителя) о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения контракта устранено нарушение условий контракта, послужившее основанием для принятия указанного решения, а также заказчику компенсированы затраты на проведение экспертизы (при проведении внешней экспертизы).

8. Заказчик не позднее двух рабочих дней, следующих за днем вступления в силу решения об одностороннем отказе от исполнения контракта, направляет в обращение о включении информации об исполнителе в реестр недобросовестных поставщиков (ч.4 ст.104 44 ФЗ).

В дальнейшем Заказчик вправе начать процедуру заключения контракта со вторым участником после получения решения о включении первого поставщика в РНП или об отказе о включении в РНП в связи с неисполнением контракта вследствие наличия обстоятельств непреодолимой силы либо на сэкономленные ввиду собственной либо внешней экспертизы средства заключить прямой контракт на период проведения подготовки и проведения закупки.

В соответствии с ч.10 ст.95 44ФЗ, п.3.1 Типового контракта, Заказчик вправе провести экспертизу с привлечением экспертов, экспертных организаций.

В соответствии с п.3.2 Типового контракта, в случае установления по результатам экспертизы факта оказания услуги ненадлежащего качества Исполнитель компенсирует Заказчику все возникшие в связи с проведением

экспертизы расходы по предъявлении Заказчиком письменного требования и копии соответствующего заключения, других документов, подтверждающих затраты Заказчика.

Приемка и оплата услуги ненадлежащего качества, не соответствующей условиям контракта, образует состав административного правонарушения, предусмотренный ч.10 ст.7.32 КоАП РФ и влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от двадцати до пятидесяти тысяч рублей.

В случае возникновения вопросов по применению положений данного пособия вы можете обратиться к вице-президенту ФКЦ РОС по общественному контролю и экспертизе Ткачеву А.Ю., тел. +7 (495) 641-0073, e-mail tkachev@fkc-ros.ru.