

	A.S. «JUSTAR» S.R.L.	p. 1 din 11
	PLANUL de pază și organizare a serviciului la obiectul: «VMTG », dislocat, or. Chișinău, șos. Balcani 7.	

ANEXA Nr.1
la Contract

«APROB»
«PRESTATOR»:

«COORDONAT»
«BENEFICIAR»:

DIRECTOR

AS «JUSTAR» SRL

«VESTMOLDTRANSGAZ»

_____ Ivan SUHODOL

PLANUL
de pază și organizare a serviciului la obiectul:
«VMTG », dislocat, or. Chișinău, șos. Balcani 7.

1. NOȚIUNI GENERALE:

1.1. Prezentul «PLAN DE PAZĂ» stabilește cerințe unice pentru asigurarea securității obiectului «VMTG Bloc Administrativ» – în continuare dupa text - Obiect, dislocat pe adresa: or. Chișinău, șos. Balcani 7.

1.2. Paza obiectului se desfășoară în conformitate cu contractul încheiat între «Beneficiar» și «Prestator».

1.3. Obiectul contractului îl reprezintă prestarea de către Prestator a serviciilor profesionale de pază și protecție a teritoriului și bunurilor aflate în perimetrul obiectivului civil care aparține Beneficiarului.

1.4. Conducerea generală privind organizarea și executarea serviciului la obiect este asigurată de către șeful pazei AS «JUSTAR» SRL și Administrația obiectului. Administrația obiectului, reprezentant sau persoană cu funcție de răspundere a obiectului înlesnit în ordinea stabilită cu drepturi, obligațiuni și responsabilități privitor la asigurarea și controlul executării prezentului «PLAN DE PAZĂ».

1.5. Șeful pazei fizice este persoana cu funcții de răspundere pe segmentul pazei fizice și nemijlocit este responsabil de organizarea și executarea pazei fizice de către colaboratorii de pază AS «JUSTAR» SRL.

1.6. Elaborează planul de pază și sistemul unică a măsurilor de pază a obiectului, aduce la cunoștința efectivului din subordine situația la obiect și din preajma acestuia, dispozițiile Administrației ce țin de organizarea pazei obiectului, efectuează selectarea, instruirea și educarea colaboratorilor de pază, verifică executarea serviciului de către aceștea. Stabilește locul de dislocare a postului și tactica de acțiuni a agenților de pază;

1.7. Pregătește și instruește permanent agenții de pază privitor la specificul executării serviciului la obiectivele păzite, precum și respectării securității de muncă;

1.8. Asigură în permanență calitatea serviciilor de pază prestate cerind de la agenții de pază, respectarea disciplinei de serviciu specifică pentru misiunile de serviciu;

1.9. Efectuează în permanență controale în vederea respectării întocmai a consemnului general și a celui particular de către agenții de pază;

1.10. Cooperează cu organele de drept și Administrația obiectivelor, pentru menținerea ordinii și securității obiectivelor păzite.

1.11. În caz de necesitate, introduce la timp, în comun cu beneficiarul, schimbări în planul de pază a obiectivelor păzite;

	A.S. «JUSTAR» S.R.L.	p. 2 din 11
	PLANUL de pază și organizare a serviciului la obiectul: «VMTG », dislocat, or. Chișinău, șos. Balcani 7.	

1.12. Obligațiile Prestatorului:

- Asigură și menține cerințele regimului de acces la obiect a personalului, vizitatorilor și a unităților de transport;
- Asigură paza proprietății contra accesului neautorizat sau a ocupării abuzive a teritoriilor și obiectelor;
- Asigură paza proprietății contra furturilor, distrugerii, incendierii și a altor acțiuni producătoare de pagube;
- Asigură controlul primirii-expedierii bunurilor materiale pe (de pe) obiectivele păzite, inclusiv verifică toate unitățile de transport la intrare-ieșire pe (de pe) teritoriul obiectivelor;
- Asigură evidența accesului autorizat al angajaților, vizitatorilor și a unităților de transport;
- Întreprinde măsuri legale pentru prevenirea, depistarea și împedirea posibelenor pagube produse beneficiarului;
- Se obligă de a păstra confidențialitatea deplină în legătură cu activitatea sa, cu datele și informațiile la care are acces în legătură cu obiectivul păzit;
- Supravegherea vizuală a persoanelor aflate pe teritoriul obiectului și în preajma acestuia;
- Interzicerea accesului la obiect a persoanelor aflate în stare de ebrietate sau cu un comportament neadecvat;
- Asigurarea ordinii publice la obiect;
- Asigurarea securității obiectului și integritatea bunurilor aflate în perimetrul obiectivului păzit;
- Instalarea postului staționar-mobil, cu antrenarea unui număr suficient de gardieni;
- Dotarea gardienilor în conformitate cu reglementările legislației în vigoare;
- Informarea imediată a Beneficiarului cu privire la toate evenimentele produse în timpul serviciului de pază precum și măsurile întreprinse;
- Asigurarea controlului postului de pază, inclusiv în mod inopinat;
- Luarea măsurilor față de gardieni, pentru orice fapte de natură să influențeze negativ îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- Permite Beneficiarului controlul asupra modului desfășurării activității de pază la obiect;
- Folosirea «Butonului de alarmă», telefoniei fixe sau mobile pentru chemarea în cel mai scurt timp, în caz de necesitate a echipelor specializate de intervenții operative, pentru ajutor sau întărirea pazei, apelarea la serviciile de urgență, dar și pentru a raporta situația la obiect deserviciului operativ, și șefului de sector pe parcursul executării serviciului;
- Reținerea pînă la sosirea organelor de drept a persoanelor care încalcă ordinea publică, regimul de acces la obiect, surprinse în timpul tentativei de delapidare a bunurilor materiale aflate sub pază și predarea ulterioară a acestora organelor de drept;
- Reacționarea imediată la situațiile cu caracter de avariere la obiect sau în preajma acestuia;
- Efectuarea măsurilor de evacuare a bunurilor materiale în cazuri de avariere, calamități naturale (dacă aceasta este posibil);

1.13. Obligațiunile Beneficiarului:

- Asigurarea cu încăpere de serviciu pentru agenții de pază dislocată pe teritoriul obiectului;
- Asigurarea cu bunuri materiale necesare (masă, scaun);
- Asigurarea cu WC;
- Asigurarea cu iluminare a obiectului păzit pe timp de noapte;
- Asigurarea obiectului cu mijloacele necesare antiincendiu, inclusiv și în încăperea de serviciu a agenților de pază;
- Acordarea spriginului agenților de pază în caz de apariție a situațiilor de conflict în timpul executării serviciului;

	A.S. «JUSTAR» S.R.L.	p. 3 din 11
	PLANUL de pază și organizare a serviciului la obiectul: «VMTG », dislocat, or. Chișinău, șos. Balcani 7.	

- Informarea la timp a agenților de pază, privitor la schimbări în structura de state a personalului «Beneficiarului» la obiect (angajarea, eliberarea, schimbări în funcții ș. a.);
- Informarea la timp a agenților de pază, privitor la intenția de scoaterea bunurilor materiale de pe teritoriul obiectivului păzit și persoanei împuternicite cu acest drept;
- Crearea condițiilor de muncă pentru agenții de pază în corespundere cu normele, standardele și regulile de securitate a muncii;
- În cazuri de depistare a oricăror neajunsuri a bunurilor materiale de la obiectul păzit, informarea despre aceasta «Prestatorul» nu mai târziu de 24 ore din momentul depistării;
- Asigurarea păstrării corecte a cheilor de la încăperile obiectului pe timpul de lucru și în afara orelor de lucru, excluzând accesul persoanelor străine în încăperi;
- Desemnarea unui reprezentant răspunzător de interacțiunea cu «Prestatorul» în regim de 24/24.

1.14. În caz de schimbare a schemei (condițiilor) de pază în conformitate cu prezentul «Plan de pază», dar anume:

- mărirea (micșorarea) numărului de posturi;
- mărirea (micșorarea) numărului orelor de lucru a pazei;
- schimbarea regulilor regimului de control și trecere la obiect,

«Prestatorul» introduce schimbări în capitolul 2. a prezentului «Plan de pază», «Tactica de pază a obiectului» cu coordonarea obligatorie și aprobarea ulterioară de către «Beneficiar».

2. TACTICA DE PAZĂ A OBIECTULUI

2.1. NOȚIUNI GENERALE

2.1.1. Prezenta «Tactica de pază a obiectului» stabilește cerințe unice privind asigurarea securității obiectului «VESTMOLDTRANSGAZ» – în continuare - Obiect, dislocat pe adresa: or. Chișinău, șos. Balcani 7.

2.1.2. Paza obiectului se efectuează în conformitate cu Contractul încheiat între «Beneficiar» și «Prestator».

2.1.3. Șeful serviciului pază AS «JUSTAR» SRL este responsabil de:

- Conducerea nemijlocită a organizării controlului și introducerea la timp a schimbărilor în schema tehnologică de pază a obiectului;
- Organizarea rațională și efectivă a serviciului de către agenții pază la post;
- Asigurarea zilnică de acoperire a postului - 100%;
- Organizarea instruirii personalului de pază prin metoda de stagiere la obiect;
- Interacțiunea cu «BENEFICIRUL» și organelor de drept.

2.1.4. Metodele de îndeplinire a sarcinilor, puse în seama pazei:

- Organizarea sistemii complexe a pazei fizice și pazei tehnice-ingineresti la obiect, ce presupune aplicarea complexă a puterilor, mijloacelor și tehnologiilor moderne de pază, care au drept scop optimizarea și ridicarea eficacității serviciului de pază;
- Implimentarea permanentă în timpul executării serviciului a sistemelor tehnico-ingineresti, și sistemii de acces și control la obiect;
- Organizarea pazei fizice prin acoperirea obiectului cu:

	A.S. «JUSTAR» S.R.L.	p. 4 din 11
	PLANUL de pază și organizare a serviciului la obiectul: «VMTG », dislocat, or. Chișinău, șos. Balcani 7.	

- Două posturi cu regimul de lucru 12 ore (zi); 12 ore (noapte):

De la 08.00 pînă la 20.00; de la 20:00 pînă la 08:00.

2.1.5. Ținuta de serviciu și echiparea agenților de pază:

- 2.1.6.** Pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu agenții de pază sunt echipați cu uniformă de serviciu de model stabilit a agenției.

Agentul de pază este dotat cu următoarele mijloace de pază:

- Tonfă autoapărare;
- Buton de alarmă;
- Lanternă;
- Telefon mobil (pentru uz de serviciu).

- 2.1.7.** Raportul Deserviciului Operativ se efectuează prin intermediul telefonului mobil de serviciu:

- pînă la orele 07:45, despre prezența la serviciu;
- la orele 19:00; 23:00; 01:00; 03:00; 05:00, raportează despre situația operativă de serviciu la post și în preajma acestuia.
- în caz de situații excepționale - imediat, prin orice metode și mijloace de legătură.

- 2.1.8.** Agenții de pază iau masa la post în încăperea de serviciu, în dependență de situația operativă la obiect.

2.2. POSIBELILE RISCURI LA OBIECTIVUL PĂZIT

Reeșind din activitatea, particularitățile și locul de dislocare a obiectului, există următoarele riscuri și amenințări:

- Deteriorarea sau nimicirea intenționată a bunurilor materiale aflate pe teritoriul obiectului;
- Pătrunderea nesancționată pe teritoriul obiectivului păzit cu scopul delapidării, deteriorării, avutului proprietarului (mijloacelor tehnice).
- Incendierea intenționată sau din neatenție a teritoriului obiectivului păzit;
- Încălcarea ordinii publice pe teritoriul obiectivului păzit, acțiuni huliganice în comportare cu personalul obiectivului păzit;
- Tentative de pătrundere la obiectivul păzit în afara timpului de sucru;
- Parcarea nesancționată a mijloacelor de transport pe căile de acces la obiect;
- Apariția situațiilor de avariere;
- Apariția catastrofelor naturale.

2.3. SARCINILE GENERALE ALE AGENȚIȘOP DE PAZĂ :

- Asigurarea regimului de trecere și control pe teritoriul obiectului păzit;
- Accesul transportului;
- Prevenirea furturilor;
- Patrularea obiectului și a teritoriului adiacent;
- Supravegherea vizitatorilor;
- Paza bunurilor materiale aflate pe teritoriul obiectivului la care este acces liber;
- Întreprinderea măsurilor preventive privitor la înlăturarea avariilor tehnice și a incendiilor;
- Curmarea accesului nesancționat.

	A.S. «JUSTAR» S.R.L.	p. 5 din 11
	PLANUL de pază și organizare a serviciului la obiectul: «VMTG », dislocat, or. Chișinău, șos. Balcani 7.	

LOCUL DE DISLOCARE A POSTULUI

2.3.1. Calculile și echiparea:

Nº d/ o	Dislocarea postului de pază	Numărul agențisor de pază	Regimul executării serviciului	Echiparea postului
1	Postul Nr. 1. Încăperea pncului de trecere și control (intrarea principală la obiectiv)	1	24/24	Telefon mobil; Tonfă autoapărare; Lanternă; Stație radio.
2	Postul Nr. 2. Încăperea blocului depozitar	1	24/24	Tonfă autoapărare; Lanternă; Stație radio.

2.3.2 TABELUL POSTULUI

Tipul postului	Obligațiunile personalului de pază
POST Nr.1 Staționar- mobil	- Îndeplinește funcțiile de pază fizică a obiectului. - Efectuează monitorizarea situației pe întreg teritoriul obiectului și întreprinde măsuri de curmare și prevenire la timp a situațiilor de urgență. - Efectuează controlul de monitorizare a teritoriului obiectului și a teritoriului adiacent. Atenție deosebită atrage la: - Persoanele aflate (se deplasează) în afara teritoriului obiectivului care au un interes dubios (efectuează acțiuni de fotografiere, video, însemnări); - Persoanele, care intenționează să pătrundă pe teritoriul obiectivului prin alte căi de acces. Totodată se acsează pe regulile: accesul pe teritoriul obiectivului a persoanelor necunoscute, este permis doar după coordonarea prealabilă acestor întrebări cu Administrația obiectivului păzit. - Asigură respectarea regimului de trecere și control a personalului obiectului, vizitatorilor și a transportului; - Nu admite pătrunderea persoanelor stăine la obiectiv; - Nu admite delapidarea bunurilor materiale de pe teritoriul obiectivului păzit; - În caz de depistare a încălcării ordinii publice sau deteriorarea bunurilor materiale, tehnicii, apelează grupa de reacționare operativă pentru localizarea situațiilor apărute; - Reacționează, prin metoda ieșirii personale, la situații legate de parcare nesancționate a mijloacelor de transport în imediată apropiere de obiectiv, sau blocare a căilor de acces pe teritoriul obiectivului; - Curmează tentativele de scoatere de pe teritoriul obiectului, sau introducerii pe teritoriul obiectului a bunurilor materiale. Aducerea sau

POST Nr.2 Staționar- mobil	scoaterea la (de la) obiect a bunurilor materiale se efectuează, doar după coordonarea întrebării date cu persoanele responsabile din Administrația obiectului, cu înscrierea despre aceste lucrări în registrul de lucru; 10. În caz de apariție a oricăror, chear și celor mai neînsemnate situații de avariere, raportează prin folosirea oricăror metode le înștiințare Deserviciul operativ, Administratorul obiectivului păzit, șefului pazei și ulterior acționează la indicația acestora; 11. În caz de depistare a focarului de incendiu (fumegării) imediat raportează Administratorului obiectivului păzit, folosind orice metode de înștiințare, întreprinde măsuri primare de stingere a incendiului, folosind mijloacele antiincendiar aflate la obiect; 12. Gestionează documentația conform modelelor stabilite; 13. Întreprinde măsuri profilactice pentru neadmiterea incendiilor, deteriorării, tehnicii și a altor bunuri materiale; 14. Efectuează chemarea grupei de reacționare operativă, pentru localizarea diverselor situații critice, apărute în apropierea postului de pază; 15. În dependență de situația la post, efectuează patrularea teritoriului în limita postului de pază; 16. În conformitate cu Legislația în vigoare a RM, aplică forța fizică, și mijloacele speciale, pentru curmarea acțiunilor ilegale și menținerea ordinii publice. 17. În activitatea de serviciu agentul de pază se subordonează și acționează la indicația șefului pază fizică și Administratorului obiectivului păzit. 1. Îndeplinește funcțiile de pază fizică a obiectului. 2. Efectuează monitorizarea situației pe întreg teritoriul obiectului și întreprinde măsuri de curmare și prevenire la timp a situațiilor de urgență. 3. Efectuează controlul de monitorizare a teritoriului obiectului și a teritoriului adiacent. Atenție deosebită atrage la: - Persoanele aflate (se deplasează) în afara teritoriului obiectivului care au un interes dubios (efectuează acțiuni de fotografiere, video, însemnări); - Persoanele, care intenționează să pătrundă pe teritoriul obiectivului prin alte căi de acces. 4. Nu admite pătrunderea persoanelor străine la obiectiv; 5. Nu admite delapidarea bunurilor materiale de pe teritoriul obiectivului păzit; 6. În caz de depistare a încălcării ordinii publice sau deteriorarea bunurilor materiale, tehnicii, apelează grupa de reacționare operativă pentru localizarea situațiilor apărute; 7. Curmează tentativele de scoatere de pe teritoriul obiectului, sau introducerii pe teritoriul obiectului a bunurilor materiale. Aducerea sau scoaterea la (de la) obiect a bunurilor materiale se efectuează, doar după coordonarea întrebării date cu persoanele responsabile din Administrația obiectului, cu înscrierea despre aceste lucrări în registrul de lucru.
----------------------------------	---

2.4. OBLIGAȚIUNILE GENERALE ALE AGENTULUI DE PAZĂ:

2.4.1. Agentul de pază este obligat:

	A.S. «JUSTAR» S.R.L.	p. 7 din 11
	PLANUL de pază și organizare a serviciului la obiectul: «VMTG », dislocat, or. Chișinău, șos. Balcani 7.	

- Să se prezinte la timp la post pentru executarea serviciului;
- Să respecte aspectul exterior și să mențină în stare îngrijită ținuta;
- Să posede legitimație de serviciu în timpul executării serviciului;
- Să ia în primire postul de la agentul de pază care predă serviciul.

În timpul primirii postului agentul de pază este obligat:

- Să se informeze cu situația, incidentele și dispozițiile apărute, din momentul predării sale a serviciului precedent;
- În prezența agentului de pază care predă serviciul, să primească postul sub pază, totodată vizualizând postul prin metoda ocolirii perimetrului exterior, atrăgând o atenție deosebită la:
 - Integritatea lacătelor la uș, porți;
 - Integritatea sticlelor la geamuri și închiderea acestora;
 - Întărirea sistemului de îngrădire (garduri, sîrmă ghimpată);
 - Să raporteze despre primirea postului și neajunsurile depistate Administratorului obiectului păzit;
 - În caz de depistare a deteriorării ușilor, ferestrelor, lacătelor, plombelor sau sigilelor rupte, sau altor încălcări la post:
 - încetează primirea postului;
 - întreprinde măsuri de pază și păstrare a urmelor a locului incidentului;
 - raportează despre neajunsurile depistate Administratorului obiectului păzit, Deservicului Operativ, șefului pază.

În timpul executării serviciului agentul de pază este obligat:

- Să cunoască scopurile și sarcinile pazei, particularitățile obiectului, ordinea de acțiuni în caz de apariție situațiilor excepționale conform «Tacticii» și să îndeplinească exact cerințele acestora;
- Vigilent să îndeplinească obligațiunile sale funcționale nemijlocit la postul de pază, să nu se sustragă cu alte activități de le la executarea serviciului;
- Să urmărească situația în preajma postului la obiect;
- Să fie gata pentru acțiuni de curmare a situațiilor nestandarte și izolarea persoanelor vinovate de acestea;
- La timp să raporteze Administrației obiectului:
 - despre starea lucrurilor la post;
 - despre neajunsurile depistate în dotarea tehnico-genistică a postului;
 - despre depistarea posibelelor locuri de pătrundere a persoanelor străine la obiect;
 - despre îngrădirea căilor de acces și evacuare;
 - despre apariția persoanelor suspecte în apropierea obiectului;
 - altă informație importantă.
 - Să respecte regulile securității personale;
 - Să raporteze imediat șefului pază fizică, despre toate observațiile, neajunsurile și indicațiile primite de la Administrația obiectului.
 - În conversație cu reprezentanții Beneficiarului, oaspeții (vizitatorii) acestora, persoanelor oficiale – de dat dovadă de comportament maxim tacticos și respectuos ;
 - Să raporteze despre finisarea serviciului deservicului operativ.

2.4.2. Agenților pază fizică se interzice:

- de sinestătător să părăsească postul;

	A.S. «JUSTAR» S.R.L.	p. 8 din 11
	PLANUL de pază și organizare a serviciului la obiectul: «VMTG », dislocat, or. Chișinău, șos. Balcani 7.	

- să poarte discuții cu persoane străine și personalul obiectului, dacă acestea nu sunt legate de necesitatea de serviciu;
- să doarmă la post;
- să întrebuințeze băuturi alcoolice sau să se prezinte la serviciu în stare de ebrietate;
- să se folosească de căști;
- să fumeze în locuri neamenajate pentru aceasta;
- să încalce purtarea ținutei de serviciu stabilită;
- să se folosească neglijent cu inventarul și alte bunuri materiale aflate la obiect și transmise în folosință temporară pazei. Pentru deteriorarea bunurilor material, agentul de pază poartă răspundere materială;
- să transmită pază postului persoanelor străine, inclusiv persoanelor apropiate (cunoscute);
- să îndeplinească în timpul serviciului lucrări care nu au tangență cu paza obiectului (hamal, curier, deridicator);
- să admită la post persoane străine (în deosebi în încăperea de serviciu);
- să folosească telefonul de serviciu în scopuri personale;

PENTRU ÎNCĂLCAREA CERINȚELOR INDICATE AGENTUL DE PAZĂ POARTĂ RĂSPUNDERE PERSONALĂ ÎN ORDINE DISCIPLINARĂ.

2.5. ORGANIZAREA REGIMULUI DE TRECERE ȘI CONTROL

2.5.1. Regimul de trecere și control prevede ordinea de permitere a efectuării accesului fizic a persoanelor la obiect. Controlul aducerii-scoaterii bunurilor materiale, se efectuează de către agentul de pază, reeșind din cerințele Administrației obiectului.

2.5.2. Acțiunile pazei în caz de depistare a încălcării regimului de trecere:
În caz de depistare a faptului de încălcare a regimului de acces stabilit, persoanele, care au admis încălcarea, sunt oprite pentru clarificarea circumstanțelor și cauzelor, despre ce imediat se înștiințează șefului de sector al obiectivului păzit.

2.5.3. Accesul pe teritoriul obiectului este strict interzis pentru întreg personalul, inclusiv Administrația obiectivului, în afara orelor de lucru (zilele de odihnă, aflarea în concediu, buletin medical etc.), cu excepția persoanelor responsabile conform graficului de serviciu sau cu permisiunea Administratorului obiectului, cu înscrierea ulterioară în registrul de lucru.

2.5.4. Acțiunile pazei în caz de aducere – scoatere a bunurilor materiale:
Aducerea sau scoaterea cărorva bunuri materiale se efectuează după permiterea de către Administrația obiectului, cu înregistrarea obligatorie în registrul de lucru – cu indicarea datei, timpului, denumirea bunurilor materiale, F.N.P. persoanei care a permis și semnătura agentului de pază. Scoaterea bunurilor material fără întocmirea documentației indicate este interzisă.

2.6 ACȚIUNILE AGENTULUI DE PAZĂ ÎN CAZ DE SITUAȚII NESTANDARTE

2.6.1 În caz de apariție la obiect a situației infracționale, crime, agentul de pază este obligat:

	A.S. «JUSTAR» S.R.L.	p. 9 din 11
	PLANUL de pază și organizare a serviciului la obiectul: «VMTG », dislocat, or. Chișinău, șos. Balcani 7.	

2.6.1.1 În caz de tâlhărie, jaf, omor, pricinuirea daunelor care pun în pericol viața și sănătatea vizitatorilor sau personalului obiectului:

- cheamă grupa de reacționare operativă;
- respinge atacul aplicând forța fizică (dacă aceasta este posibil) în corespundere cu legislația în vigoare a RM;
- după posibilitate de reținut infractorul;
- în caz de plecare a infractorului – de fixat indicile acetuia, direcția plecării, numărul mijlocului de transport, alte indicii;
- înștiințează deserviciu operativ, șeful PF, administrația obiectului;
- asigură paza locului incidentului;
- acordă primul ajutor medical persoanelor care au avut de suferit.

2.6.1.2 În caz de furt, distrugere sau deteriorare a bunurilor materiale a «BENIFICIARULUI»:

- cheamă grupa de reacționare operativă;
- respinge atacul aplicând forța fizică (dacă aceasta este posibil) în corespundere cu legislația în vigoare a RM;
- după posibilitate de reținut infractorul;
- în caz de plecare a infractorului – de fixat indicile acetuia, direcția plecării, numărul mijlocului de transport, alte indicii;
- înștiințează deserviciu operativ, șeful PF, administrația obiectului;
- asigură paza locului incidentului;

2.6.2 În cazul apariției situațiilor excepționale:

În caz de izbucnire a incendiului la obiectivul păzit sau a altor situații excepționale, care pot provoca daune sau pagube materiale «Beneficiarului», (defectarea sistemelor de gaze sau de scurt circuit):

- Evaluează situația și în caz de necesitate anunță imediat serviciul serviciul stării de urgență, la numărul de telefon - 112
- anunță persoana de serviciu operativ, șeful pază fizică și administrația obiectului;
- După posibilitate, ia măsuri pentru a limita incendiul sau accidentul, utilizând mijloacele disponibile aflate la obiect;
- Să organizeze și să se asigure evacuarea personalului și vizitatorilor aflați la obiect;
- Să organizeze accesul echipelor de pompieri sau de urgență, controlând acțiunile acestora în timpul lucrărilor;
- Să sporească vigilența la ieșirea de la obiect, cu scopul prevenirii furtului bunurilor materiale, folosindu-se de situația de urgență apărută;
- Despre lichidarea incendiilor sau a situațiilor de urgență să raporteze persoanei de serviciu operativ, șefului pază fizică și administrației obiectului;

2.6.3 În caz de depistare a obiectelor explozive (dispozitive explozive) și alte obiecte suspecte, în scopul prevenirii posibelenilor acte teroriste:

- Determină zona de pericol și asigură protecția acesteia, nu permite accesul persoanelor neautorizate în ea;

	A.S. «JUSTAR» S.R.L.	p. 10 din 11
	PLANUL de pază și organizare a serviciului la obiectul: «VMTG », dislocat, or. Chișinău, șos. Balcani 7.	

- Raportează imediat incidentul persoanei de serviciu operativ, șefului pază fizică și administrației obiectului;

Totodată, raportează: ora, locul, împrejurările descoperirii unui obiect exploziv, semnele sale externe, prezența și numărul de persoane la locul descoperirii, posibilele consecințe în cazul unei explozii;

- Inspecția obiectelor explozive (dispozitive explozive) și a altor obiecte suspecte poate fi efectuată NUMAI de către serviciile specializate în acest domeniu (geniști).

2.7 ACȚIUNILE AGENTULUI DE PAZĂ ÎN CAZ DE VIZITARE A OBIECTULUI DE CĂTRE REPREZENTANȚI AI AUTORITĂȚILOR DE CONTROL

2.7.1 În caz de sosire la obiectivul păzit a persoanelor cu scopul verificării activității de serviciu a AS „JUSTAR” SRL, agentul de securitate este obligat:

- Să se prezinte într-o manieră politicoasă, să precizeze funcția și numele ;
- Să afle scopul sosirii inspectorilor și să verifice actele de identitate;
- Să noteze în „Jurnalul de lucru” numărul legitimației de serviciu, de către cine și când a fost eliberată, numele persoanei;
- Fără a împiedica inspecția, să anunțe persoana de serviciu operativ, șeful pază fizică;

2.7.2 În caz de sosire a persoanelor pentru a comunica cu Administrația obiectivului, sau pentru a efectua unele acțiuni procedurale:

În aceste scopuri, obiectul poate fi vizitat de angajați ai organelor de control, serviciile fiscale și de drept.

Agentul de pază este obligat:

- Să se prezinte politicos, să precizeze funcția, numele și denumirea organului de control;
- Să precizeze scopul sosirii inspectorilor și să verifice documentele de identificare.
- Să raporteze administrației obiectului și;
- la indicația lor, să aștepte împreună cu persoanele din inspectare, apropierea către ei a persoanei din administrația obiectului.

2.8 PROCEDURA DE UTILIZARE A „BUTONULUI DE ALARMĂ”.

2.8.1 Srviciul „Apel de alarmă” se utilizează:

- Dacă există semne clare ale unei încercări de acaparare ilegală a bunurilor materiale ale „Clientului”, creând o amenințare pentru viața personalului obiectivului păzit, a vizitatorilor sau a personalului ;
- În timpul atacurilor de tâlhărie asupra Obiectului;
- În cazul acțiunilor violente ale unor persoane necunoscute împotriva administrației, angajaților și vizitatorilor obiectului;
- În caz de încălcare a ordinii publice la obiect, sau pe teritoriul adiacent;
- În cazurile de extorcere de fonduri sau bunuri materiale asociate cu amenințări și/sau violențe împotriva „Clientului” sau a reprezentanților acestuia;

	A.S. «JUSTAR» S.R.L.	p. 11 din 11
	PLANUL de pază și organizare a serviciului la obiectul: «VMTG », dislocat, or. Chișinău, șos. Balcani 7.	

2.8.2 Apelarea la grupul operativ este considerată nefondată și atrage măsuri disciplinare în caz de:

- Efectuare a unei chemări intenționate, în scopul verificării în mod independent a eficienței sosirii grupei operative la obiect;
- Apelarea grupe operative cu același scop la rugămintea organelor de drept;
- Din alte motive care nu au legătură cu cele specificate în clauza 2.8.1.

Șef serviciu pază AS « JUSTAR» SRL

N. P. P.

« » _____ a. 2024