



УТВЕРЖДЕНО:

«10» июня 2020г.

Директор бизнес-парка «ГПЗ»

А.К. Курсин\_\_\_\_\_

Директор по эксплуатации:

С.Н.Бокий\_\_\_\_\_

## **П Р А В И Л А   Э К С П Л У А Т А Ц И И**

**НА ТЕРРИТОРИИ БИЗНЕС-ПАРКА «ГПЗ»**

## Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ТЕРМИНЫ .....	3
2. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ .....	3
3. ПОРЯДОК ДОПУСКА И НАХОЖДЕНИЯ АВТОТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИИ .....	5
4. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ .....	6
5. ПРАВИЛА ЭКСПЛУАТАЦИИ ОБЪЕКТА АРЕНДЫ .....	8
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ЭКСПЛУАТАЦИИ .....	14
8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ .....	15

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ТЕРМИНЫ

1.1 Настоящие Правила эксплуатации регламентируют основные требования по организации и осуществлению пропускного и внутриобъектового режима, эксплуатации нежилых помещений, правила поведения на территории бизнес-парка «ГПЗ» (далее по тексту – Имущественный комплекс) для арендаторов, их сотрудников и посетителей.

1.2 **Границы Имущественного комплекса**, а также схема территории обозначены графически в Приложении № 1 к настоящим Правилам эксплуатации.

1.3 **Внутренняя территория** – часть территории бизнес-парка «ГПЗ» по периметру внешнего ограждения, проход или проезд на которую осуществляется через КПП, шлагбаум автоматический. Границы Внутренней территории обозначены графически в Приложении № 1 к настоящим Правилам эксплуатации.

1.4 **Территория № 1** – часть Внутренней территории, выделенная для проезда и подъезда к зданиям и сооружениям, а также временной парковки автотранспорта и перемещения его по этой территории. Границы Территории № 1 обозначены графически в Приложении № 1 к настоящим Правилам эксплуатации.

1.5 **Территория № 2** - часть Внутренней территории, выделенная для проезда и подъезда к зданиям и сооружениям, а также временной парковки автотранспорта и перемещения его по этой территории. Границы Территории № 2 обозначены графически в Приложении № 1 к настоящим Правилам эксплуатации.

1.6 **КПП** – контрольно-пропускной пункт, через который осуществляется проход/проезд на/с территорию/территории Имущественного комплекса.

1.7 **Шлагбаум с GSM модулем** - устройство, регулирующее движение и ограничивающее въезд транспортных средств на территорию бизнес-парка «ГПЗ».

1.8 **Арендатор** – это сторона договора аренды, заключенного с АО «ЭЛМА», которая в результате исполнения договора приобретает право владеть и пользоваться объектом аренды, а также принимает на себя обязанность перед арендодателем вносить арендную плату и возвратить арендованное имущество.

1.9 **Сотрудники арендатора** – это физические лица, которых арендатор указал в заявке на оформление постоянных или временных пропусков для прохода и/или проезда на территорию Имущественного комплекса и/или которые состоят с арендатором в трудовых отношениях.

1.10 **Посетители арендатора** – это физические лица, на которых арендатор заказал разовый пропуск для прохода/проезда на территорию Имущественного комплекса.

1.11 **Объект аренды** – объект недвижимости (здание, помещение, земельный участок), переданный арендатору во временное владение и пользование на условиях заключенного между АО «ЭЛМА» и арендатором договора аренды.

## 2. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

2.1. **Пропускной режим** – это совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок входа (выхода) людей, въезда (выезда) автотранспорта на территорию Имущественного комплекса, а также временной парковки автотранспорта и перемещения его по этой территории для проезда и подъезда к зданиям и сооружениям.

2.2. Для прохода людей и проезда транспорта на территорию №1 предприятия оборудованы контрольно-пропускные пункты (КПП):

- **КПП № 1** – автотранспортный КПП, проходная – круглосуточно.
- **КПП № 2** – проходная – круглосуточно.
- **КПП № 8** - автотранспортный КПП – круглосуточно.
- **КПП № 9** - автотранспортный КПП – круглосуточно.
- **Шлагбаум с GSM модулем**– круглосуточно.

Для прохода людей и проезда транспорта на территорию №2 предприятия оборудованы контрольно-пропускные пункты (КПП):

- **КПП № 6** – автотранспортный КПП – выезд, с 7:00 до 20:00.
- **КПП № 7** – автотранспортный КПП – въезд с 7:00 до 20:00, выезд/выезд с 20:00 до 7:00.

2.3. Основанием для прохода (проезда) на территорию №1 имущественного комплекса является :

- через КПП №№ 1, 8 - пропуск.
- через КПП №2, КПП№9 - свободный, без ограничений.
- через шлагбаум – по звонку.

Основанием для прохода (проезда) и нахождения на территории №2 Имущественного комплекса через КПП №№6,7 является пропуск.

2.4. Внесение в список пользователей в GSM модуль шлагбаума, а также пропуски оформляются и выдаются арендатору, его сотрудникам и посетителям на основании письменного заявления арендатора, подписанного руководителем организации или уполномоченным представителем, на имя директора по эксплуатации АО «ЭЛМА».

2.5. Пропуски для физических лиц бывают нескольких видов:

- постоянный пропуск (или магнитная карточка);
- временный пропуск (вкладыш к паспорту);
- разовая заявка-пропуск (или магнитные карточки «гость» и «авто гость»), для посетителей.

2.6. Для пропусков, необходимых для прохода на территорию Имущественного комплекса, устанавливаются следующий порядок выдачи и сроки действия:

– **постоянный пропуск** выдается сотрудникам арендатора на время установления с ними постоянных договорных отношений, выдается по письменному заявлению руководителей организации;

– **временный пропуск** (вкладыш к паспорту) выдается лицам, имеющим краткосрочные трудовые отношения с арендатором или принятым на испытательный срок (до 3 месяцев) по письменному заявлению руководителей организаций;

– **разовая заявка – пропуск** или магнитная карточка «гость» выдаются лицам на разовое посещение территории Имущественного комплекса в рабочее время, согласно заявке подписанной руководителем или уполномоченным лицом арендатора) и начальником (заместителем, старшим смены) отдела режима и контроля АО «ЭЛМА». При заполнении разовой заявки-пропуска от руки используются только синие или черные чернила.

2.7. За получение постоянного пропуска сотрудники Арендатора расписываются в учетной карточке.

Вкладыш к паспорту и заявка-пропуск действительны при предъявлении одного из следующих документов: паспорт, военный билет, удостоверение личности, водительское удостоверение (документы имеющие фотографию владельца).

2.8. При проведении различных мероприятий на территории Имущественного комплекса, связанных с массовым организованным проходом людей и/или проездом транспорта, предусмотрен особый порядок прохода (проезда) через КПП. Данная услуга предоставляется дополнительно за плату согласно заранее согласованному списку, утвержденному директором бизнес-парка “ГПЗ” либо директором по эксплуатации и подписанному начальником отдела режима и контроля АО «ЭЛМА». Для предоставления данной услуги арендатор не менее чем за 2 (Два) рабочих дня передает на согласование руководству АО «ЭЛМА» заявку с просьбой о предоставлении на определенное время, за отдельно оговоренную плату по письменному соглашению сторон, услуги по организованному массовому проходу, или проезду через КПП посетителей, с гарантией порядка и оплаты (предварительно с ним согласованным порядком проведения мероприятия).

2.9. Арендатор самостоятельно ведет учет принимаемых на работу и уволенных работников. Пропуски уволенных работников сдаются арендатором в отдел режима и контроля в день увольнения работника вместе с соответствующим сопроводительным письмом. Блокировка электронных пропусков осуществляется бюро пропусков на основании заявления (звонка или электронного письма), а удаление из системы на основании письменного заявления Арендатора.

2.10. В случае утери постоянного пропуска работником арендатора отделом режима и контроля составляется акт, в двух экземплярах, который подписывается представителем

организации, утратившей пропуск, начальником отдела режима и контроля и старшим дежурной смены режима и контроля, акт передается в отдел аренды вместе с отчетом за месяц, для принятия решения о применении штрафных санкций.

2.11. В случае порчи пропуска пропуск подлежит сдаче в отдел режима и контроля с составлением акта о порче, и выдается новый пропуск по письменному заявлению представителя организации.

2.12. При утрате, или порче пропуска работниками представителями Арендатора (их посетителями, или гостями), на основании акта на юридическое лицо (арендатора) налагается штраф в размере 500 рублей и выдается новый пропуск на общих основаниях.

2.13. Для проезда автотранспорта на внутреннюю территорию Объекта устанавливаются два вида пропусков:

– **постоянный транспортный пропуск** - для организаций-арендаторов Имущественного комплекса и их работников, заключивших договор на проезд,

– **разовая транспортная заявка-пропуск** (или магнитные карточки «авто гость») – для проезда транспорта в одну из организаций на срок не более 2 – х часов с момента проезда на территорию, в день выдачи пропуска, согласно заявки подписанной Арендатором (руководителем или уполномоченным представителем) и начальником (заместителем, старшим смены) отдела режима и контроля АО «ЭЛМА».

Выдача постоянных транспортных пропусков осуществляется на основании заключенного договора о проезде автотранспорта и письма от организации, в котором указывается государственный номер автомобиля, организация и фамилия водителя. Постоянный транспортный пропуск выдается на автотранспорт и не является пропуском в помещения Имущественного комплекса.

2.14. Разовая транспортная заявка-пропуск (или магнитные карточки «гость» и «авто гость») оформляются по прибытии автотранспорта на предприятие и предоставляются ответственными за прием транспорта лицами сотруднику отдела режима и контроля на АКПП, «авто гость» прикладывается к считывателю въездного шлагбаума водителем самостоятельно;

Разовая транспортная заявка-пропуск (или магнитная карточка «авто гость») действительны только на один проезд и в день ее подписания (выдачи) не более 2-х часов, с момента проезда через КПП.

При выявлении нарушений регламента использования разовой транспортной заявки-пропуска «автогость» представителем режима и контроля составляется акт на основании которого Арендатору, к которому прибыл нарушитель может быть выставлен штраф по существующим тарифам за каждый последующий час (в течении 2-х часов) и двойной тариф за каждый последующий час более 2-х штрафных часов.

### **3. ПОРЯДОК ДОПУСКА И НАХОЖДЕНИЯ АВТОТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИИ**

3.1. Проезд и остановка автотранспорта на территории Имущественного комплекса осуществляется в соответствии со схемой расположения парковки для автотранспорта (Приложение № 1 к Правилам эксплуатации) и в соответствии с закрепленным за Арендатором (сотрудником Арендатора) местом. Арендаторы несут ответственность за соблюдение их сотрудниками и посетителями правил парковки (Приложение № 1 к Правилам эксплуатации). Стоянка автотранспорта в неполюженном месте или на парковочном месте, закрепленном за иным Арендатором запрещена.

3.2. На территории Имущественного комплекса запрещен проезд или нахождение автотранспорта на расстоянии менее чем 1 метр от зданий, колонн, ограждений, другого имущества.

3.3. Скорость автотранспорта на Внутренней территории не должна превышать 5 км/ч.

3.4. На территории Имущественного комплекса пешеходам разрешается ходить только по тротуарам и переходным дорожкам, а где их нет – по обочине или краю левой стороны проезжей

части, навстречу движущемуся транспорту. При переходе проезжей части пешеход должен руководствоваться Правилам Дорожного Движения РФ (п. 4.5 ПДД РФ).

3.5. Входить и выходить из транспорта необходимо только при полной его остановке.

3.6. Нахождение автотранспорта на территории Имущественного комплекса в ночное время (с 23.00 часов до 6.00 часов утра) запрещено, разрешена круглосуточная парковка при наличии соответствующего согласия со стороны АО «ЭЛМА» и условия перемещения автотранспорта один раз в сутки для осуществления механической уборки территории (с 7.00 часов до 8.00 часов).

3.7. На Внутренней территории запрещается мыть, ремонтировать автотранспорт, загрязнять участок (маслами, бензином, ветошью и др.).

3.8. Остановка грузового автотранспорта Арендатора на территории Имущественного комплекса разрешается только для решения производственных задач предприятия, предусматривающих собой доставку и вывоз грузов. Стоянка грузового автотранспорта Арендатора на территории Имущественного комплекса не предусмотрена, если иное не указано в договоре Аренды.

3.9. Для остановки грузового автотранспорта Арендатора на территории Имущественного комплекса используется проезжая часть вдоль строений. Время остановки обуславливается производственной необходимостью, но не должно превышать 2 (Двух) часов.

3.10. Запрещается препятствовать проходу пешеходов, уборке или ремонту территории, вывозу снега, проезду спецмашин и уборочной техники.

3.11. Запрещается пропускать по электронному пропуску автотранспорт, не согласованный в заявке, или не соответствующий электронному пропуску.

3.12. Работники отдела режима и контроля вправе давать указания или предписания о порядке проезда или нахождения автотранспорта на территории Имущественного комплекса, которые обязательны для исполнения лицами, осуществляющими проезд или временную остановку автотранспорта на территории.

#### **4. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ**

4.1. **Внутриобъектовый режим** – это совокупность режимных мероприятий и правил, направленных на обеспечение устойчивого функционирования Имущественного комплекса, сохранности его имущества и выполнения требований органов государственной власти.

Соблюдение внутриобъектового режима обязательно для всех лиц, находящихся на территории Имущественного комплекса.

4.2. При нахождении на территории Имущественного комплекса работники организаций-арендаторов обязаны иметь при себе пропуск установленного образца и предъявлять его по первому требованию представителям отдела режима и контроля АО «ЭЛМА», а также сотрудникам частных охранных предприятий.

4.3. На территории Имущественного комплекса запрещается:

– курить в не установленных для этого (специально обозначенных) местах, разводить костры;

– проводить без соответствующего разрешения огневые и сварочные работы, а также работы, связанные с переустройством помещений и коммуникаций;

– оставлять автомашины с включенным двигателем, с ключами в замках зажигания, с ценными вещами и документами в кабине;

– оставлять автомашины на внутренней проезжей части предприятия или местах; затрудняющих подъезд к используемым строениям и помещениям, запасным и производственным выходам;

– оставлять без соответствующего разрешения автомашины на ночь;

– открывать помещения, находящиеся под контролем технических средств, без разрешения работников отдела режима и контроля АО «ЭЛМА» (старшего смены режима и контроля);

– проносить и употреблять на территории алкогольные напитки и наркосодержащие вещества;

– нарушать общественный порядок, в т.ч. применять ненормативную лексику (нецензурные выражения), оскорбительно вести себя в отношении третьих лиц и посетителей (оскорблять выражениями и действиями) и т.п.;

– нарушать экологическое и земельное законодательство, порядок обращения с опасными отходами, правила и нормы пожарной безопасности;

– использовать для прохода, выхода и на территории Имущественного комплекса пропусков, оформленных (не сданных) на уволенных сотрудников;

– проживать в помещениях зданий и сооружений, находящихся на территории Имущественного комплекса.

4.4. При обнаружении на территории Имущественного комплекса лиц в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения или выявления иных нарушений требований Правил эксплуатации представителями АО «ЭЛМА» составляется акт установленной формы в двух экземплярах, который подписывается старшим смены режима и контроля, свидетелем и совершившим нарушение лицом, а также представителем его работодателя (при отказе подписи или получения акта, в нем делается соответствующая отметка и акт передается по почте руководителю организации с сопроводительным письмом - претензией).

При нарушении лицами общественного порядка, оказания сопротивления сотрудникам режима и контроля, старший смены режима и контроля вызывает наряд вневедомственной охраны, используя кнопку тревожной сигнализации, и организует действия наряда согласно «расчета действий при происшествиях» (задерживает нарушителей, до прибытия сотрудников полиции и передает их им с соответствующими документами).

4.5. При движении по внутренней территории Имущественного комплекса, водители обязаны соблюдать скоростной режим движения автотранспорта (не выше 5 км/ час), требования «Правил дорожного движения».

Сотрудники режима и контроля имеют право требовать от водителей их соблюдения, определять или давать указания по местам временной остановки автомобилей и правилах парковки.

4.6. Территория Имущественного комплекса должна постоянно содержаться в чистоте. Подходы и подъезды к пожарным водоисточникам, подступы к зданиям и складам, внутренние переходы (коридоры, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения) должны быть свободными. Места, опасные для прохода, обозначаются хорошо видимыми указателями. Захламление территории Имущественного комплекса, проходов, подступов к выходам является нарушением внутриобъектового режима.

4.7. Требования сотрудников охраны и отдела режима и контроля по выполнению настоящих Правил эксплуатации являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории Имущественного комплекса. Невыполнение обоснованного требования сотрудников охраны и отдела режима и контроля рассматривается как нарушение внутриобъектового режима.

4.8. Для осуществления пропускного и внутриобъектового режима применяются технические средства наблюдения и контроля допуска:

– видеонаблюдение осуществляется на участках: массового движения людей и автотранспорта, помещениях с ограничением доступа, не просматриваемых мест периметра предприятия;

– датчики технического контроля устанавливаются на помещениях, в которых размещаются материальные ценности (склады, цеха);

– система электронного контроля допуска СКУД, оснащенная турникетами, шлагбаумами, магнитными замками и считывателями/регистраторами.

4.9. Прием и сдача помещений под контроль технических средств осуществляется в следующем порядке: Перед сдачей помещения под технический контроль, ответственный за помещение проверяет:

- выключение световых, электробытовых приборов, всех технологических систем;
- состояние и закрытие окон, дверей;
- правильность опечатывания дверей и пенала с ключами.

После проверки и постановки помещения под технический контроль, ответственный за помещение делает запись в журнале о сдаче, а старший смены режима и контроля запись о приеме помещения.

Перед вскрытием помещения, ответственное лицо получает пенал с ключами, проверяет наличие и состояние печати на пенале, на входе в помещение, после чего делает запись в журнале о приеме помещения, а старший смены режима и контроля о снятии помещения с технического контроля.

Список сотрудников Арендатора, уполномоченных сдавать и снимать с контроля помещения, указываются в письме на имя директора по эксплуатации АО «ЭЛМА», подписанным руководителем организации или уполномоченным представителем.

4.10. В целях недопущения ввоза, вноса на предприятие оружия, взрывчатых, отравляющих веществ сотрудники режима и контроля на КПП имеют право потребовать предоставить к осмотру любой груз или поклажу, вызывающую подозрение.

## **5. ПРАВИЛА ЭКСПЛУАТАЦИИ ОБЪЕКТА АРЕНДЫ**

5.1. При использовании объекта аренды арендатор обязан соблюдать требования, указанные в настоящих Правилах эксплуатации.

5.2. Использование объекта аренды Арендатором допускается в соответствии с условиями договора аренды, а также исключительно в соответствии с его назначением, указанным в договоре.

5.3. Арендатор обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **5.4. Арендатор при использовании объекта аренды обязан:**

5.4.1. содержать объект аренды в исправном состоянии, в санитарном состоянии, соответствующем санитарно - эпидемиологическим требованиям, обеспечить безопасное состояние электропроводки, соблюдение правил пользования тепловой и электрической энергией и эксплуатацию полученного объекта аренды в соответствии с другими нормами его эксплуатации, установленными законодательством Российской Федерации;

5.4.2. обеспечить сохранность объекта аренды;

5.4.3. производить своими силами и за свой счет текущий (в т.ч. косметический) ремонт объекта аренды, в случае неисправностей, произошедших по вине Арендатора;

5.4.4. соблюдать чистоту и порядок в местах общего пользования и на территории Имущественного комплекса;

5.4.5. если объект аренды в результате действий Арендатора или непринятия им необходимых и своевременных мер придет в аварийное состояние, то Арендатор восстанавливает его за свой счет или возмещает нанесенный ущерб АО «ЭЛМА» по его усмотрению в установленном законом порядке, в согласованные Сторонами сроки; ущерб, причиненный третьим лицам, подлежит возмещению Арендатором;

5.4.6. содержать в технически исправном состоянии собственные электрические приборы и оборудование, размещенные Арендатором в объекте аренды, не допуская перегрузок существующих электрических сетей Имущественного комплекса. При использовании стационарных компьютеров и другой вычислительной и офисной техники в объекте аренды, Арендатором должны быть установлены блоки бесперебойного питания и защиты от перенапряжения;

5.4.7. не превышать согласованный лимит потребления электроэнергии (мощности);

5.4.8. не допускать сброса загрязняющих веществ в сети Имущественного комплекса;



5.4.9. не допускать перегрузки инженерно-технических систем, оборудования, сетей Имуущественного комплекса, использовать вышеуказанные системы, оборудование, сети Имуущественного комплекса только для коммунальных нужд и способом, который не приведет к нарушению работы указанных систем, оборудования, сетей Имуущественного комплекса, включая отопительные системы, системы кондиционирования и вентиляции воздуха и т.д.

5.4.10. проводить какие-либо взрыво- и огнеопасные работы и иные работы, связанные с повышенной опасностью, в объекте аренды и прилегающей к нему территории Имуущественного комплекса исключительно с предварительного письменного разрешения и под контролем АО «ЭЛМА»;

5.4.11. не загромождать эвакуационные пути и выходы (в том числе проходы, коридоры, тамбуры, галереи, лифтовые холлы, лестничные площадки, марши лестниц, двери, эвакуационные люки) различными материалами, изделиями, оборудованием, производственными отходами, мусором и другими предметами, а также блокировать двери эвакуационных выходов;

5.4.12. не применять и не хранить взрывчатые вещества, баллоны с газом, легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, другие материалы, имеющие повышенную пожарную опасность. Места хранения огнеопасных веществ должны быть оборудованы специальными металлическими ящиками с плотно закрывающимися крышками или вытяжными шкафами;

5.4.13. не сливать канализацию пищевые отходы, отходы производственной деятельности, а также любые жидкости и предметы, которые могут вызвать засорение канализационных труб или порчу оборудования. Арендаторы, организующие точки общественного питания в обязательном порядке за свой счет устанавливают жиросборники, которые устанавливаются на систему канализации согласно санитарным нормам и требованиям.

5.4.14. не использовать объект аренды таким способом, который может привести к нарушению работы отопительной системы, системы кондиционирования воздуха вентиляции или других инженерных систем Имуущественного комплекса;

5.4.15. при обнаружении признаков аварийного состояния сантехнического, электротехнического и прочего оборудования немедленно сообщать об этом АО «ЭЛМА».

5.4.16. соблюдать требования действующего законодательства в сфере охраны окружающей природной среды, обеспечения экологической безопасности, использования земли, водных и иных природных ресурсов. АО «ЭЛМА» не несет ответственности за вред, причиненный вследствие нарушения Арендатором требований природоохранного законодательства. В случае, если хозяйственная деятельность Арендатора потребует проведения природоохранных и иных мероприятий, связанных с исполнением требований действующего законодательства РФ об охране окружающей природной среды, Арендатор обязуется самостоятельно и за свой счет осуществлять деятельность по обращению с отходами, образующимися в процессе хозяйственной деятельности в Помещениях, и выполнять требуемые законом и подзаконными нормативными актами действия.

5.4.17. соблюдать требования экологического законодательства, а также в случае если объект аренды используется для производственной деятельности, предоставить АО «ЭЛМА» копию приказа о возложении обязанностей на ответственное лицо Арендатора по обеспечению экологической безопасности;

5.4.18. допускать в объект аренды представителей АО «ЭЛМА» в порядке, предусмотренном договором аренды;

5.4.19. в целях предотвращения и ликвидации аварийных ситуаций или их последствий в Имуущественном комплексе передать АО «ЭЛМА» для хранения в опечатанных тубусах дубликаты ключей от всех помещений, составляющих объект аренды.

5.4.20. выполнять все предписания о порядке пользования объектом аренды, выданные уполномоченными сотрудниками АО «ЭЛМА» в пределах их обязанностей, предусмотренных нормативно-правовыми актами РФ и заключенными соглашениями АО «ЭЛМА».

5.4.21. установить вывески на каждой двери объекта аренды с наименованием организации Арендатора;

5.4.22. не проносить, не хранить и не содержать в объекте аренды и на территории Имуущественного комплекса продукты и материалы с сильными запахами, животных, горючие, взрывоопасные, наркосодержащие и психотропные вещества, оружие и боеприпасы, не пользоваться звуко- и радиоизлучающими установками с параметрами, превышающими допустимые, не перегружать электрические и иные сети. Не допускать вышеперечисленных действий со стороны своих работников и посетителей;

5.4.23. поддерживать прилегающие к объекту аренды территории в надлежащем виде. Самостоятельно вести учет, собирать и утилизировать собственные отходы производства и потребления в соответствии с требованиями экологического и санитарно-эпидемиологического законодательства; оплачивать негативное воздействие на окружающую среду, выполнять иные требования экологического законодательства. Представить АО «ЭЛМА» договоры с лицензированными организациями на вывоз отходов производства и потребления и/или заключить соответствующий договор с АО «ЭЛМА». В случае временного хранения собственных отходов производства и потребления на территории Имуущественного комплекса Арендатор обязан предварительно согласовать с АО «ЭЛМА» места временного хранения отходов;

5.4.24. согласовывать размещение рекламы на наружной части объекта аренды с АО «ЭЛМА». В случае размещения рекламы, самостоятельно получать все необходимые для этого согласования, а также нести ответственность в случае выявления контролирующими органами нарушений законодательства РФ, в связи с размещением рекламы;

5.4.25. соблюдать требования действующего законодательства в сфере охраны труда;

5.4.26. не нарушать правила и порядок привлечения иностранных граждан и лиц без гражданства к трудовой деятельности, осуществляемой в объектах аренды и на территории Имуущественного комплекса, при приеме Арендатором на работу таких граждан;

5.4.27. соблюдать требования Роспотребнадзора, Ростехнадзора, МЧС, УФМС и других уполномоченных государственных органов и организаций.

#### **5.5. Арендатор при использовании объекта аренды:**

5.5.1. является ответственным за пожарную безопасность и обязан обеспечивать и соблюдать применимые к нему требования пожарной безопасности согласно Федеральному закону N 69-ФЗ от 21.12.1994 «О пожарной безопасности», Федеральному закону N 123-ФЗ от 22.07.2008 «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Постановлению Правительства РФ N 390 от 25.04.2012 «О противопожарном режиме».

При этом Арендатор обязан назначить лиц, ответственных за соблюдение правил пожарной безопасности. Документ о назначении ответственных лиц и копию удостоверения ответственного лица, прошедшего в установленном порядке обучение Арендатор обязан предоставить АО «ЭЛМА» в течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты заключения договора аренды.

Объекты аренды должны быть оснащены первичными средствами пожаротушения силами Арендатора.

Требования сотрудников охраны АО «ЭЛМА» и администрации Имуущественного комплекса по обеспечению противопожарного режима обязательны для исполнения всеми работниками и посетителями Арендатора.

Руководитель организации Арендатора несет персональную ответственность за соблюдение противопожарного режима на Объекте аренды.

Каждый работник Арендатора должен соблюдать правила противопожарного режима на рабочем месте и обязан:

— обязаны пройти противопожарные инструктажи. Инструктажи проводят ответственные за пожарную безопасность организации Арендатора;

— знать пожарную опасность своего участка работы и выполнять требования Инструкции о мерах пожарной безопасности, разработанной в организации Арендатора;

— уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения и знать места их расположения;

— содержать в чистоте свое рабочее место, своевременно очищать от сгораемых отходов и других горючих материалов;

— своевременно оповещать руководство компании и сотрудников администрации Имущественного комплекса обо всех обнаруженных нарушениях требований пожарной безопасности;

— при обнаружении пожара или признаков горения в здании, помещении Имущественного комплекса (задымление, запах гари, повышение температуры воздуха и др.) немедленно сообщить об этом по телефону +7(989) 702-66-17, или 8(863) 3-100-200 доб. 804, сотрудникам охраны Имущественного комплекса и в экстренные службы, МЧС (112 вызов экстренных служб, 101 МЧС).

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ** загромождать и/или блокировать проходы и проезды, пути эвакуации, а также пожарные выходы, использовать средства пожаротушения не по прямому назначению, курить в объекте аренды и местах общего пользования Объекта. Курение разрешено исключительно в специально отведенных АО «ЭЛМА» местах, обозначенных соответствующими табличками и оборудованных урнами.

Невыполнение Арендатором (сотрудниками, посетителями Арендатора) обязательств, указанных в настоящем пункте, является грубым нарушением Арендатором Правил эксплуатации, а также нарушением правил и требований пожарной безопасности. Требования Госпожнадзора, обращенные к Арендатору или Арендодателю, относительно занимаемых Арендатором Помещений, обязательны для исполнения Арендатором.

Лица, допустившие нарушение противопожарного режима несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

— является ответственным за электрохозяйство, а также безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок до границ разделения эксплуатационного обслуживания и ответственности Сторон согласно Акту разграничения эксплуатационной ответственности к договору аренды и обязан обеспечить соблюдение специалистами Арендатора требований Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок (Приказ Минтруда России N 328н от 24.07.2013), Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей (Приказ Минэнерго России N 6 от 13.01.2003), а также обеспечить эксплуатацию электроустановок согласно ПУЭ. При этом Арендатор обязан назначить ответственных лиц за электрохозяйство и предоставить АО «ЭЛМА» документ о назначении ответственных лиц и копию удостоверения ответственного лица, прошедшего в установленном порядке обучение по электробезопасности в течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты заключения договора аренды. Запрещается пользоваться электронагревательными приборами без устройств тепловой защиты и подставок из негорючих материалов, подключать и использовать оборудование, не имеющее технических паспортов (свидетельств), не отвечающее требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормам.

5.6. Ответственность за ненадлежащее содержание объекта аренды, несоблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности, промышленной безопасности, требований в сфере охраны окружающей природной среды, требований административно-технических инспекций (Роспотребнадзора, Ростехнадзора, МЧС, ГО ЧС и т.п.), обращенных к Арендатору или АО «ЭЛМА» относительно занимаемого Арендатором объекта аренды, иных норм и правил Арендатор несет с момента передачи Помещений Арендодателем Арендатору по Акту приема-передачи объекта аренды, если иное не будет установлено письменным соглашением Сторон.

5.7. Арендатор вправе производить капитальный ремонт объекта аренды, не затрагивающие какую-либо внешнюю часть и конструкцию Здания (далее – «перепланировка и переоборудование»), только при наличии письменного согласия АО «ЭЛМА» на выполнение этих работ, при условии, что Арендатор:

5.7.1. предоставит АО «ЭЛМА» проектную документацию, подробные планы и спецификации таких работ. При этом Арендатор за свой счет самостоятельно или с

привлечением подрядных организаций разрабатывает проектную документацию. Проектная документация должна отвечать предъявляемым к ней техническим требованиям, требованиям СНиП, требованиям, предусмотренными федеральными и региональными нормативно-правовыми актами, и включать в себя:

- архитектурную часть – план объекта аренды с указанием назначения комнат, с нанесенными вновь возводимыми стенами и перегородками, с указанием материалов перегородок и стен, дверными проемами, с указанием направления открывания дверей;

- электротехническую часть - проект со схемами и нагрузками;

- проект вентиляции и кондиционирования со схемами и нагрузками;

- проект водоснабжения и канализации (при устройстве санузлов, кухонь или душевых);

- проект пожарной сигнализации и оповещения.

5.7.2. до начала производства соответствующих работ согласует проектную документацию с АО «ЭЛМА», самостоятельно получает все согласования и разрешения частных лиц и всех государственных (муниципальных) органов и организаций (в том числе Роспотребнадзор), которые будут необходимы для выполнения этих работ. Арендатор несет ответственность за неполучение необходимых согласований и разрешений;

5.7.3. предоставит АО «ЭЛМА» все договоры, касающиеся выполнения таких работ, которые разумно потребует АО «ЭЛМА»;

5.7.4. будет производить такие работы с письменного разрешения АО «ЭЛМА» и за свой счет;

5.7.5. предоставит АО «ЭЛМА» все документы, необходимые для регистрации изменений, необходимых для учета в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), а также в Федеральной кадастровой палате (ФГБУ «ФКП Росреестра») и получения новых документов, являющихся подтверждением права собственности АО «ЭЛМА» на объект недвижимости, в пределах которого расположен объект аренды, после проведения перепланировки и переоборудования объекта аренды, при этом все необходимые документы Арендатор подготовит за свой счет и своими силами.

5.7.6. Арендатор обязуется обеспечить соответствие выполненных им в объекте аренды изменений перепланировке и переоборудованию,

- согласованным Арендодателем,

- согласованным, разрешенным всеми частными лицами и государственными (муниципальными) органами, которые будут необходимы, и зарегистрированным в установленном порядке,

- действующим требованиям нормам и правилам законодательства РФ.

5.7.7. После завершения работ по перепланировке и переоборудованию Арендатор обязан в течение одного месяца предоставить Арендодателю исполнительную документацию. В случае проведения Арендатором работ по оснащению объекта аренды инженерно-техническими системами и оборудованием, подключение таких систем и оборудования объекта аренды к проектным магистральным инженерно-техническим системам и оборудованию Здания по постоянной схеме осуществляется Арендатором после получения письменного согласия АО «ЭЛМА» в строго согласованное с АО «ЭЛМА» время и в присутствии представителей АО «ЭЛМА». При этом функционирование проектных магистральных инженерно-технических систем и оборудования Здания будет обеспечиваться для нужд Арендатора с момента

- окончательного монтажа данных систем и оборудования объекта аренды,

- приема в эксплуатацию оборудования Арендатором у монтажной организации в присутствии представителей АО «ЭЛМА» и

- передачи исполнительной документации АО «ЭЛМА». Арендатор полностью несет все расходы, связанные с оснащением объекта аренды инженерно-техническими системами и оборудованием.

5.7.8. После завершения работ по перепланировке и переоборудованию объекта аренды Арендатор, при условии предварительного письменного согласования с АО «ЭЛМА», обязан в течение одного месяца за свой счет заказать обмеры объекта аренды и предоставить АО

«ЭЛМА» документы, необходимые для осуществления государственного учета зданий, сооружений, помещений, которые соответствуют состоянию объекта аренды, фактическому и согласованному в установленном выше порядке. Арендатор обязан привлекать для подготовки вышеуказанных документов только уполномоченных лиц, имеющих для этого действующий квалификационный аттестат и все необходимые для этого разрешения. В случае возникновения у АО «ЭЛМА» каких-либо убытков, расходов, связанных с проведением Арендатором перепланировки и переоборудования, а также с их последующей регистрацией в уполномоченном органе, Арендатор обязуется возместить понесенные Арендодателем в связи с этим расходы в срок, не превышающий 5 (пяти) банковских дней со дня выставления АО «ЭЛМА» соответствующих счетов.

5.7.9. В случае если Арендатор произвел за счет собственных средств и с согласия АО «ЭЛМА» или без такового перепланировку и переоборудование, а также иные улучшения объекта аренды, неотделимые без вреда для имущества Арендодателя, после истечения срока действия договора аренды или при его досрочном прекращении Арендатор в любом случае не имеет права на возмещение их стоимости.

5.8. Арендатор, при отсутствии задолженности по договору аренды, вправе сдавать объект аренды или его часть в субаренду только после получения каждый раз предварительного явно выраженного письменного согласия АО «ЭЛМА», при условии, что:

- договор субаренды будет составлен и заключен с учетом положений договора аренды и не должен нарушать его условия;
- срок договора субаренды не должен превышать срока действия договора аренды и в любом случае договор субаренды не должен быть заключен сроком более года. При заключении договора субаренды на новый срок, в пределах срока действия договора аренды, Арендатор обязан получить предварительное письменное согласие АО «ЭЛМА»;
- при прекращении договора аренды прекращаются все договоры субаренды объекта аренды или его части. Арендатор должен передать АО «ЭЛМА» в день прекращения договора аренды копию соглашения о расторжении либо иной документ, подтверждающий прекращение договора субаренды, и акт возврата объекта аренды или его части из субаренды;
- передача объекта аренды Арендатором в субаренду не освобождает Арендатора от исполнения обязательств и ответственности по договору аренды;
- копия договора субаренды, заверенная Арендатором, должна быть передана Арендатором Арендодателю в течение 5 (пяти) календарных дней с момента подписания такого договора.
- ответственным за любые нарушения в связи с объектом аренды перед АО «ЭЛМА» в любом случае остается Арендатор.

## **6. ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ НАКОПЛЕНИЯ И ВЫВОЗА ОТХОДОВ**

6.1. В целях содержания территории АО "ЭЛМА" в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологического и природоохранного законодательства Арендатор обязан:

- организовать места временного накопления отходов, в том числе и твердых коммунальных отходов (ТКО), согласовать их с Арендодателем и обеспечить своевременный вывоз отходов с территории Арендодателя
- либо подать заявку (с указанием перечня и объема отходов) в рамках договора аренды на организацию мест временного накопления отходов и своевременному их вывозу. Арендодатель по договору организывает места временного хранения отходов ТКО и прочих отходов 4,5 класса опасности в рамках его компетенции. В этом случае стоимость данной услуги включается в операционные расходы. Арендодатель оставляет за собой право отклонить заявку Арендатора.

*Места временного накопления отходов 1-3 и некоторых видов 4 класса опасности Арендатор организывает самостоятельно и несет ответственность за их содержание.*

Арендодатель имеет право отказаться от оказания услуг, указанных в настоящем пункте договора, письменно предупредив об этом Арендатора за 10 (десять) календарных дней до даты прекращения оказания услуги.

6.2. Право собственности на все отходы, образованные в Объекте аренде в результате хозяйственной и иной деятельности Арендатора, принадлежат Арендатору. Право собственности на отходы 4-5 класса опасности и ТКО Арендатора переходят Арендодателю в случае подачи Арендатором заявки по организации мест временного накопления отходов и своевременному вывозу в рамках договора аренды.

6.3. Арендатор обязан самостоятельно вести учет в области обращения с отходами, образующимися в результате его деятельности, разрабатывать паспорта на отходы 1-4 класса опасности, разрабатывать необходимую документацию, в том числе нормативы выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, нормативы образования отходов, нормативы сбросов, проводить производственный экологический контроль, вносить плату за негативное воздействие на окружающую среду. Арендодатель не несет ответственности за наличие/отсутствие у арендатора природоохранной документации. Масса/объем отходов Арендатора не учитывается в природоохранной документации Арендодателя, за исключением тех отходов, на которые был заключен договор с Арендодателем по организации мест временного накопления отходов и своевременному вывозу отходов.

6.4. Накопление ртутьсодержащих отходов I класса опасности осуществляется в специально оборудованных местах (герметичные емкости, влагонепроницаемый пол из несorbционных материалов, наличие емкости воды не менее 10 л., а также запаса реактивов марганцевого калия). К накоплению допускаются только целые, небитые и не поврежденные лампы. Количество накапливаемых ламп вносится Арендатором в журнал накопления ртутьсодержащих отходов, Арендодатель отметкой подтверждает вносимые в журнал записи о накоплении. Доступ к местам накопления ртутьсодержащих отходов ограничен. Доступ имеют только лица, имеющие соответствующую квалификацию по обращению с отходами.

6.5. Отходы, разрешенные к размещению на полигоне (из групп ФККО 7 33 000 00 00 0 и 7 35 000 00 00 0), Арендатор обязан упаковать в полиэтиленовые мешки. Накопление осуществляется в контейнерах и бункерах-накопителях, расположенных на площадках временного накопления отходов, оборудованных.

6.6. В местах временного накопления отходов, подлежащих размещению на полигоне, запрещается накапливать отходы, подлежащие переработке, вторичному использованию, согласно требованиям, установленным федеральным и региональным законодательством РФ.

6.7. В случае образования вышеперечисленных в п.6.6 отходов Арендатор обязан самостоятельно организовать места временного накопления отходов по согласованию с Арендодателем и транспортирование отходов в соответствии с действующим санитарно-эпидемиологическим и природоохранным законодательством.

6.8. Арендатор несет полную ответственность по всем претензиям контролирующих и надзорных органов, в том числе направленным в адрес Арендодателя в случае, если указанные претензии являются следствием нарушения Арендатором требований п. 6.4, 6.5, 6.6 настоящих Правил.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ЭКСПЛУАТАЦИИ**

7.1. Существенными нарушениями настоящих Правил эксплуатации считается несоблюдение условий раздела 5 настоящих Правил эксплуатации, а также неоднократное (более 2 раз) нарушение иных пунктов настоящих Правил эксплуатации.

7.2. За существенные нарушения настоящих Правил эксплуатации предусмотрен штраф в размере 50 000 (Пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек.

7.3. За нарушение иных условий, не являющихся существенными нарушениями, предусмотрен штраф в размере 10 000 (Десять тысяч) рублей 00 копеек, кроме следующих нарушений:

- за стоянку автотранспорта на парковочном месте, закрепленном за иным арендатором – штраф 500 рублей.
- за стоянку автотранспорта в неполюженном месте (в соответствии с Приложением № 1 к настоящим правилам эксплуатации) - штраф 5 000 рублей;
- за несанкционированную парковку автотранспорта на территории Бизнес Парка (с 23:00 час. до 6:00 час.) – штраф 5 000 рублей.

7.4. За повторное нарушение требований, предусмотренных в разделах 2,3 настоящих Правил, АО «ЭЛМА» вправе приостановить допуск автотранспорта или сотрудников, по пропускам юридического лица (или индивидуального предпринимателя) Арендатора, которое (работники которого) допустило выявленное нарушение, на срок до 5 (Пяти) рабочих дней. Если нарушения повторяются (два и более раз), допуск автотранспорта и работников юридического лица на Территорию Имущественного комплекса может быть полностью прекращен до получения письменных гарантий исполнения настоящих Правил указанным лицом. Основанием для применения этих мер ответственности является Акт о выявленном нарушении, подписанный уполномоченными представителями АО «ЭЛМА».

7.5. В случае причинения убытков (ущерб) АО «ЭЛМА» или третьим лицам вследствие нарушения экологического, земельного и другого законодательства, противопожарных, санитарных правил, настоящих Правил - лица, нарушившие правила, кроме предусмотренных штрафов обязаны возместить причиненные убытки (ущерб). Нарушители при этом по решению администрации АО «ЭЛМА» могут быть удалены с объекта, или задержаны в зависимости от тяжести и последствий совершенного нарушения.

7.6. Арендаторы, работники или посетители которых нарушают внутриобъектовый режим, несут гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством РФ, условиями заключенных договоров и настоящими правилами.

## **8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

8.1. В целях соблюдения миграционного законодательства РФ и разграничения ответственности за его соблюдение, Арендаторы обязаны письменно уведомлять АО «ЭЛМА» о приеме на работу, или временном нахождении на территории Имущественного комплекса иностранных граждан.

8.2. В случаях проведения в выходные или праздничные дни работ связанных со сварочными или огневыми работами, оформляется дополнительное разрешение Главного энергетика (заместителя директора по эксплуатации) АО «ЭЛМА», с согласованием с начальником отдела режима и контроля АО «ЭЛМА».

8.3. Фото и видео съемки на территории Имущественного комплекса разрешаются только после письменного согласования с Директором площадки.

8.4. О любых изменениях настоящих Правил эксплуатации Арендаторы уведомляются путем публикации таких изменений на официальном сайте АО «ЭЛМА» и/или размещения на информационном стенде, расположенном на территории площадки, не менее чем за 10 (Десять) календарных дней до момента вступления соответствующих изменений в силу.





СХЕМА ТЕРРИТОРИИ БИЗНЕС ПАРКА «ГПЗ»

