

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ ЮНИСЕФ КЫРГЫЗСТАН

Название программы / проекта:	<i>Операционный</i>
Название услуг:	<i>Услуги по охране офисов и помещений</i>
Тип консультационных услуг:	Национальный <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Международный
Продолжительность контракта:	С: 1 июля 2022 г. по: 30 июня 2023 г. (с возможностью продления до 24 месяцев)

1. Краткая справка

ЮНИСЕФ ищет поставщика комплексных услуг, который мог бы обеспечить круглосуточную охрану и безопасность офисов и помещений, расположенных в г. Ош. Представительство ЮНИСЕФ в Кыргызстане стремится заключить долгосрочное соглашение (LTA) на услуги охраны сроком на 12 месяцев и с возможностью продления до двух лет. После 6 (шестимесячного испытательного срока контракт может быть продлен на основе удовлетворительной работы на начальный период в один год, с возможностью продления контракта на ежегодной основе при условии удовлетворительного выполнения контракта и наличия бюджета на общий срок действия контракта до трех (3) лет.

2. Цели и ожидаемые результаты

2.1 Подрядчик обязуется обеспечить охрану здания, охрану персонала и имущества офиса и других помещений, расположенных в г. Ош. Таким образом, подрядчик должен находиться в г. Ош.

2.2 Учитывая характер операций Организации Объединенных Наций (ООН), количество сотрудников и местонахождение зданий могут варьироваться время от времени. В общей сложности шесть охранников необходимы для обеспечения охранных мероприятий в офисе ООН/ЮНИСЕФ по адресу ул. Ленина, 93.

2.3 Только в информационных целях: без каких-либо обязательств перед ЮНИСЕФ, результаты данного тендера могут быть использованы другими агентствами ООН, таким как: ВПП/ООН-Женщины/ПРООН/ДБ ООН/УВКПЧ/МОМ, для использования результатов по своему усмотрению, если это будет сочтено целесообразным, включая заключение договоров на оказание услуг по охране и безопасности зданий и помещений.

3. Объем работы и ключевые задачи

3.1 **Подрядчик** должен предоставлять услуги по обеспечению безопасности и охране помещений ООН/ЮНИСЕФ с предоставлением нижеследующего:

- a. Квалифицированные, компетентные, хорошо обученные охранники со справедливой оплатой труда.
- b. Представленные охранники, которые могут взять на себя обязанности ресепшн / стойки регистрации, если это необходимо.
- c. Охранники должны быть отобраны в соответствии с Критериями отбора охранников, прилагаемыми к настоящему документу в Разделе 4.
- d. Охранникам должен быть обеспечен прожиточный минимум, соответствующий стандартам МОТ и положениям Трудового законодательства Кыргызстана, касающимся заработной платы сотрудников службы безопасности.
- e. Обучение Охранников проводится в соответствии с положениями Приложения 1.
- f. Оборудование, указанное в Приложении 2 к настоящему Документу, должно быть выдано каждому из охранников, например, портативные радиостанции на каждом посту.
- g. Охранники должны быть наняты как статично, привязанные к одному офису/помещению, также работать мобильными группами в соответствии с планом обеспечения безопасности ООН/ЮНИСЕФ и под общим руководством ДБ ООН и ответственного лица ООН/ЮНИСЕФ по вопросам безопасности.

3.2 **Подрядчик** также должен обеспечить следующее:

- a. Охранники должны придерживаться инструкций, полученных от ДБ ООН.
- b. Охранники должны иметь лицензию, в соответствии с местным законодательством, в Министерстве юстиции или Министерстве внутренних дел на оказание охранных услуг, включая, но не ограничиваясь, правилами самообороны и применением силы.

3.3 **Охранники** должны носить предписанную компанией униформу и носить соответствующие идентификационные значки/бейджи. Имена охранников вместе с резюме должны быть переданы в ДБ ООН для целей проверки задолго до назначения для выполнения услуг по Контракту.

- a. Для получения письменного разрешения на допуск к работе в указанном учреждении ООН/ЮНИСЕФ потребуется право проверять полномочия каждого назначенного охранника перед размещением в помещениях ООН/ЮНИСЕФ.
- b. Охранники должны соблюдать внутренние правила ООН/ЮНИСЕФ, особенно основные ценности, как уважение расового, религиозного, гендерного и национального разнообразия.
- c. Внешний вид охранника, как и поведение, должны быть образцовыми. Ожидается, что охранники будут содержать свою одежду опрятной, чистой и хорошо отглаженной. Униформа не должна иметь разрывов, видимых повреждений, отсутствующих пуговиц, быть чрезмерно тесноты или слишком большого размера. Минимум два (2) комплекта униформы с обувью, включая один плащ, один блейзер и одно пальто, должны быть предоставлены каждому охраннику на срок не более 2 лет для обеспечения опрятного и профессионального внешнего вида.
- d. Охранники должны работать посменно.
- e. Подрядчик должен обеспечить надлежащий контроль за работой охранника через своего руководителя объекта/начальника участка. В течение каждой смены начальник участка будет проводить патрулирование и выборочные проверки в офисе (помещениях) и координировать работу охранников.
- f. Для обеспечения безопасности охранникам могут быть переданы ключи от главных входных дверей общих офисов, управляемых ООН/ЮНИСЕФ. В таком случае подрядчик должен вести книгу регистрации ключей для каждого офиса(поста), в которой указывается, что ключи были переданы и что инструкции были предоставлены/соблюдены.
- g. Подрядчик должен эксплуатировать Оперативный центр в режиме 24/7 с надежной связью с ДБ ООН и ответственным лицом ООН/ЮНИСЕФ по вопросам безопасности, посредством двухсторонних УКВ-радиостанций и мобильных телефонов.
- h. Подрядчик также должен эксплуатировать и поддерживать процедуры контроля доступа и при необходимости обновлять их в сотрудничестве с ДБ ООН и ответственным лицом ООН/ЮНИСЕФ по вопросам безопасности.
- i. В случае чрезвычайной ситуации подрядчик должен немедленно связаться с ДБ ООН или ответственным лицом ООН/ЮНИСЕФ по вопросам безопасности.
- j. Подрядчик в обязательном порядке должен отслеживать все сигналы тревоги и реагировать на них, а также предоставлять Группу быстрого реагирования.
- k. При необходимости от подрядчика могут также потребоваться следующие:
 - Установка и техническое обслуживание электронных систем контроля/круглосуточного наблюдения за охраной во всех местах дислокации в помещениях ООН/ЮНИСЕФ (отдельная стоимость)
 - Установка электронных охранных сигнализаций и систем охранного оповещения в офисах, помещениях и резиденциях международного персонала (за отдельную плату)

3.4 Институциональное устройство

- a. Руководитель объекта/начальника участка должен иметь специальное УКВ-радио устройство и сотовый телефон и быть доступен 24/7.
- b. Руководитель объекта/начальник участка будет отвечать за эффективное управление силами охраны, их надлежащим функционированием, техническим обслуживанием и использованием электронного и другого охранного оборудования.
- c. Проверка радиосвязи между охранниками и Оперативным центром должна проводиться каждые четыре часа для дневных охранников и каждые два часа для ночных охранников.
- d. Охранники будут нести ответственность за регистрацию в журналах регистрации всех посетителей, посещающих охраняемые помещения ООН/ЮНИСЕФ.
- e. Начальник участка должен отчитываться перед ДБ ООН каждый вечер в 18:00. о наличии охраны и в целом готовности к службе.

3.5 Продолжительность работы

- a. Первоначальные контрактные соглашения будут заключены на испытательный срок в шесть месяцев с возможностью продления на основе удовлетворительной работы еще на один период до 30 месяцев. Общий срок действия контракта 36 месяцев.
- b. Общий план работы и условия службы охранников в зданиях (помещениях), находящихся под управлением ООН/ЮНИСЕФ, должны быть следующими:

ДНЕВНАЯ СМЕНА 08.00 – 20.00 & НОЧНАЯ СМЕНА 20.00 – 08.00	1. Должен быть соответственно одет в служебную форму, иметь чистые, ухоженные волосы обувь. 2. Должен быть пунктуальным при исполнении служебных обязанностей, например, прибыть за десять минут до начала, для приема-передачи текущих дел и инструкций. 3. Должен надлежаще вести журнал регистраций посетителей, регистрируя всех и сопровождая к соответствующему принимающему персоналу. 4. Должен вести книгу отправки/приема оборудования и инвентаря, правильно фиксировать все входящие и исходящие типы оборудования (при необходимости). 5. Не должен получать почту, посылки или другой груз, а должен направлять отправителя через почтовые отделения ООН/ЮНИСЕФ. 6. Должен уметь правильно принимать и отвечать на телефонные звонки, переводить вызовы и точно записывать сообщения (при необходимости). 7. Должен знать все ООН Агентства и их подразделения на территории охраняемого объекта и направлять посетителей в соответствующие отделы после сверки посетителя. 8. Должен уметь общаться как на русском, так и на родном языке. 9. Должен вести журнал для посещения персонала и подтверждать время прихода и ухода, в выходные, праздничные дни и в нерабочее время. 10. Должен немедленно сообщить о любой краже, незапертых офисов, дверей, автомобилей, неисправных включателей/огней, и иных нестандартных ситуаций в области безопасности ответственному лицу ООН/ЮНИСЕФ по вопросам безопасности и Менеджер/Руководителю офиса. 11. Должен быть наблюдательным, бдительным и обученным обнаруживать несанкционированные действия. 12. Должен содержать предоставленные помещения в порядке, приемлемом для ООН/ЮНИСЕФ. с) Дата начала работ, и ожидаемая дата завершения будут указаны в контракте.
--	--

3.6 Дежурные посты в помещениях ООН

- а. Подрядчик должен быть в состоянии обеспечить безопасность всех вышеупомянутых помещений ООН/ЮНИСЕФ.
Предпосылки- 2 охранники в смену должны находиться 24/7 и без выходных на отведенных им постах охраны.

ОХРАННИКИ

МЕСТОНАХОЖДЕНИЯ	НОЧНАЯ СМЕНА	ДНЕВНАЯ СМЕНА	СМЕННЫЙ ОХРАННИК	ВСЕГООХРАНИКОВ НА МЕСТО
Офис ЮНИСЕФ в г. Ош	2	2	2	6

*Общее количество охранников = 6 охранников на помещение. В случае использования другим учреждением ООН - по 6 охранников на каждое помещение.

- б. Радиосвязь между охранниками и их оперативным центром должна проводиться каждые 4 часа в течение дневных смен и каждые 2 часа в ночные смены.
- с. Зависимость от лекарств и наркотических веществ: не должен быть зависимым от алкоголя или других наркотических веществ. При использовании назначенных лекарств, данные препараты не должны препятствовать выполнению возложенных на охранника обязанностей.
- д. Образование и грамотность. Минимальный уровень образования должен быть не ниже уровня общей рабочей силы и достаточно, чтобы обеспечить эффективное несение службы. Должен уметь читать и писать по-русски, ясно понимать местные языки (кыргызский/узбекский), понимать приказы и вести журналы посещений и отчеты.
- е. Английский. Желательны базовые знания разговорного английского.
- ф. Все охранники должны быть полностью обучены работе с портативной УКВ-радиостанцией, уметь контактировать с другими учреждениями, такими как пожарная служба, милиция и служба скорой помощи.
- г. Все охранники должны быть обучены оказанию первой помощи, использованию огнетушителей, работе с резервным генератором, угрозе взрыва, быть осведомлены навыкам предотвращения насилия в отношении персонала, имущества или помещений ООН.

- h. Все охранники должны быть специально обучены работе с выданным оборудованием для обеспечения безопасности. Подрядчика должен вести соответствующую документацию для предоставления в ООН/ЮНИСЕФ при запросе.
- i. Внешний вид, знания своих обязанностей, отношение к сотрудникам ООН, посетителям охранника влияют должны быть на должном уровне для поддержания имиджа организации. Курение, чтение несанкционированных материалов, прием пищи, сон или уход за собой должны быть запрещены во время выполнения своих обязанностей. Перерывы на обед должны быть организованы посменно, чтобы на посту всегда дежурил один охранник.
- j. Личные телефонные звонки запрещены, за исключением экстренных случаев. Также запрещается использование портативных электронных игр или мультимедиа, как iPod или MP3 и иные во время несения дежурства.

4. Критерии отбора, включая требуемую квалификацию/специальные знания/опыт:

К Организации:

Предлагаемые минимальные критерии отбора для организаций, следующие:

- a. Подтвержденный опыт работы в области оказания охранных услуг не менее 3 лет.
- b. Действующая лицензия на предоставление услуг охраны зданий, офисов (приложить копию).
- c. Подробная информация как минимум о 2 контрактах на предоставление аналогичных услуг за последние 5 лет. Предоставьте 2 положительных рекомендательных письма и список контактных лиц (организация, имя, контакты, адрес) для получения рекомендаций, связанных с предыдущими контрактами.
- d. Надлежащее оснащение охранников специальными средствами, разрешенными к использованию в соответствии с действующим законодательством КР, сезонной униформой и средствами связи (предоставить список оборудования и униформы и план пополнения).

К руководителю объекта/начальнику участка:

Предлагаемые минимальные критерии отбора к руководителю объекта/начальнику участка охраны, следующие:

- a. Предыдущий опыт в области оказания охранных услуг/управления силами охраны не менее 3 лет.
- b. Опыт командования не менее 3 лет (сержант или выше) в милиции, военной или промышленной организации.
- c. Соответствие минимальным критериям отбора охранников, изложенным ниже.
- d. Иметь по крайней мере высшее образование в соответствующих областях.

К охранникам:

Предлагаемые минимальные критерии отбора охранников следующие:

1. Все охранники, задействованные в охране помещений и находящиеся в офисе ООН/ЮНИСЕФ, должны быть мужчинами в возрасте 25-50 лет, которые служили в вооруженных силах КР или в органах внутренних дел или служили в сфере безопасности не менее 5 лет (приложите копию военного билета или трудовой книжки).
2. Ни один из охранников не должен быть осужден за уголовные преступления или нарушения, связанные с наркотиками и иными правонарушениями (приложите письмо об отсутствии судимости).
3. Физическое состояние всех охранников должно позволять им выполнять задачи и действия по охране и наблюдению, они не должны страдать какими-либо инфекционными заболеваниями, должны иметь хорошее здоровье и физическую подготовку, проходить ежегодный медицинский осмотр, определяющие их физическую и психическую пригодность для выполнения функций охранников, подтвержденных квалифицированным терапевтом (приложить медицинскую справку сертификат).
4. Охранники должны соответствовать требованиям к обучению охранников, указанным в Приложении 1 (приложите копии сертификатов о посещении таких тренингов или копию с журнала тренингов). В случае отсутствия сертификатов или журнала тренингов следует предоставить гарантийное письмо, в котором компания соглашается проводить такие тренинги для своего персонала за свой счет).
5. Минимальный уровень образования охранников не должен быть ниже среднего уровня (приложите свидетельство об окончании школы или копию диплома для всех предлагаемых охранников для участия в охране помещений ООН/ЮНИСЕФ).
6. Охранники должны свободно владеть кыргызским, русским или узбекским языками, два других языка должны быть на хорошем разговорном уровне. Базовый уровень английского языка является преимуществом (приложите копию резюме для всех предлагаемых охранников, которые будут задействованы в охране помещений ООН/ЮНИСЕФ).

5. Управление контрактами, требования к отчетности

Подрядчик будет работать под общей координацией офиса ЮНИСЕФ в г. Ош и под непосредственным руководством специалиста Операционного Отдела.

Все контракты должны возмещаться ежемесячно постфактум.

6. Местонахождение и связанные с этим официальные поездки

Подрядчик будет базироваться в г. Ош; Никаких поездок не ожидается.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 ПОДГОТОВКА ОХРАННИКА

Ответственность за обучение охранников лежит на Потенциальном подрядчике. Тем не менее, тренинги должны быть дополнены нижеследующими критериями:

I. ТРЕБОВАНИЯ К ОБУЧЕНИЮ:

- a. Все охранники должны пройти полную программу обучения и успешно пройти ее. Программа обучения должна состоять из, как минимум, из индивидуальной модульной учебной программы, которая включает различные сценарии и ролевые упражнения, видеоролики, презентации MS Power Point, раздаточные материалы, а также устные и письменные тесты, чтобы гарантировать, что охранники тщательно подготовились к их назначению.
- b. Подрядчик должен иметь планы обучения новобранцев и обучения без отрыва от производства и представит их на утверждение. ДБ ООН в г. Ош будет осуществлять надзор за содержательным контекстом и качеством тренингов.
- c. Охранники-стажеры, которые ранее не были назначены на объект ООН, должны пройти как минимум 40-часовую формальную подготовку до того, как их направят на объект ООН. Кроме того, они должны пройти как минимум 8-часовое обучение на месте с руководителем объекта, прежде чем будет назначен.
- d. Охранники-стажеры должны пройти 32 дополнительных часа обучения до конца года и не менее 10 часов обучение ежегодно, в дальнейшем.
- e. Подрядчика будет вести журналы обучения, в которых будут указаны ФИО охранника, тема обучения, дата обучения, продолжительность обучения, подписи как охранников, проходящих обучение, так и инструктора, проводящего обучение.
- f. Все охранники должны быть сертифицированы по оказанию первой помощи. Охранники при исполнении служебных обязанностей должны иметь сертификаты и удостоверения.

II. БАЗОВАЯ ПОДГОТОВКА:

Базовая подготовка — это базовое вводное обучение, направленное на то, чтобы ознакомить человека с основными требованиями, предъявляемыми к обязанностям охранника. В базовую программу обучения должны быть включены следующие предметы:

- a. Ознакомление: Ознакомление с программой обучения, целями обучения и ролью сил охраны в месте службы или на объекте.
- b. Имущество Организации Объединенных Наций: Описание имущества, наименование, местонахождение и функции. Эту инструкцию предоставляет ДБ ООН или ответственное лицо ЮНИСЕФ по вопросам безопасности при его отсутствии.
- c. Местное законодательство и полномочия на арест: Какими полномочиями будут обладать охранники, чтобы применять силу и/или арестовывать правонарушителей (правила применения силы); взаимоотношения охранников с принимающими правительственными силами безопасности.
- d. Угроза объектам: Описание и характер угрозы имуществу Организации Объединенных Наций с примерами.
- e. Пожары: Описание угрозы пожара для имущества; использование огнетушителей, ознакомление с пожарной сигнализацией и расположением огнетушителей.
- f. Планы действий в чрезвычайных ситуациях на месте службы: Роль сил охраны в случае пожара, взрывов, поиска бомб и эвакуации из здания. За эту инструкцию отвечает ДБ ООН.
- g. Меры физической безопасности на месте несения службы: Описание используемых систем контроля доступа и пожарной сигнализации.
- h. Основные обязанности охраны: Общее описание действий охраны для защиты объектов и помещений. Отказ в доступе посторонним лицам, ведение записей и журналов службы охраны и подготовка отчетов.
- i. Связь сил охраны: Процедуры, которые будут использоваться в случае инцидента; уведомление других лиц; использование УКВ-радиоборудования.
- j. Общие почтовые заказы: Подробное описание общих и почтовых заказов. Акцент делается на обязанностях охранника, поведении и наказаниях за нарушение приказов.
- k. Ведение журналов сообщений: Процедуры подготовки ежедневных журналов и отчетов об инцидентах.
- l. Сдерживание нарушителей общественного порядка: Процедуры защиты от физического нападения; процедуры сдерживания других лиц; руководство по применению силы.
- m. Использование личного снаряжения: Порядок использования любого снаряжения, выданного охранникам, такого как дубинка, наручники, перцовые баллончики и т.д.
- n. Использование процедур контроля доступа: Использование электронного оборудования для поиска тел и посылок; распознавание подозрительной почты и пакетов; личные поиски; поиск автомобиля и иного транспорта; системы контроля посетителей, включая выдачу и контроль пропусков. Общее обучение данного предмета для всего персонала охраны, с подробным практическим обучением охранников.

III. ОБУЧЕНИЕ БЕЗ ОТРЫВА ОТ ПРОИЗВОДСТВА (будет проводиться подрядчиком):

Этот тип обучения проводится для того, чтобы, с одной стороны, периодически пересматривать темы, охватываемые

обучением новобранцев, а с другой - проводить обучение по текущим вопросам или проблемам безопасности. Это может быть выполнено перед началом смены или на периодических (ежемесячных или ежеквартальных) специальных тренировках. Ниже приведены предлагаемые темы.

- a. Процедуры контроля доступа: Описание устройств и процедур, используемых на каждом объекте; описание процедур, используемых при эксплуатации каждого типа задействованного оборудования; процедуры, используемые для досмотра мужчин и женщин; процедуры, используемые для уведомления в случае обнаружения оружия и другой контрабанды;
- b. Процедуры контроля посетителей: Описание процедур идентификации и контроля посетителей официальных объектов; сопровождение и контроль посетителей в пределах периметра объекта; уведомление руководства в случае нарушения общественного порядка посетителями.
- c. Досмотр посылок и почты: Бомба (бомба, взрывчатые вещества или иная подозрительная посылка), оружие и другие процедуры обнаружения с использованием электронного оборудования и ручного поиска; обучение осведомленности и знакомству; процедуры реагирования, уведомления и системы сигнализации.
- e. Процедуры контроля доступа и досмотра транспортных средств: процедуры контроля ворот, операции с барьерами, идентификация водителя и требования; досмотр салона и кузова транспортного средства; процедуры доступа к грузовикам и поставщикам; досмотр транспортных средств и грузов; процедуры уведомления.
- f. Реагирование на угрозу взрыва: Процедуры, связанные с угрозой взрыва, которые должны использоваться персоналом охраны; процедуры уведомления; отношения с местным подразделением по обезвреживанию бомб, правительством или другими органами.
- g. Обязанности охраны в чрезвычайных ситуациях: Конкретные функции и роль сил охраны при возникновении любой чрезвычайной ситуации.
- h. Идентификация персонала: Процедуры признания официальных удостоверений личности сотрудников, служащих, иждивенцев и официальных посетителей Организации Объединенных Наций; процедуры уведомления в тех случаях, когда не предоставляются надлежащие документы, удостоверяющие личность.
- i. Самооборона: Процедуры и степень применения физической силы при самообороне.
- j. Удержание людей и использование наручников: Процедуры применения методов удержания, включая использование наручников (если требуется оборудование); ограничения, если таковые имеются, на использование удерживающих устройств.
- k. Обнаружение угроз: распознавание вражеской разведки, например идентификация методов наблюдения злоумышленников, распознавание потенциальных злоумышленников по поведению и частоте наблюдений вблизи объектов Организации Объединенных Наций; используемые процедуры уведомления.
- l. Мобильная группа реагирования: Определение цели и сферы ответственности членов группы, реагирующих на инциденты безопасности. Такие лица входят в состав контрактных сил охраны. Обучение должно включать конкретные обязанности и взаимоотношения с сотрудниками службы безопасности ООН и начальником/менеджером сил охраны по контракту; тактику реагирования, которая будет использоваться в случае нападения на объект, обычного или вооруженного нападения на какое-либо имущество, или преступного нападения на официальное учреждение или резиденцию, где обнаружено насилие; и особые отношения с милицией и вооруженными силами правительства.
- m. Неотложная медицинская помощь: Охранник должен быть обучен основам оказания первой медицинской помощи и использованию аптечек первой помощи;
- n. Связь: подробно описаны используемые процедуры голосовой связи; использование портативных радиостанций УКВ, включая установленные на авто транспорте; подчеркнута дисциплина связи, определены коды и сигналы.
- o. Элементы надзора за охраной: охватываются обязанности начальника первой линии, включая инспекцию поста, ведение журналов и отчетов по постам, подготовку отчетов о сменах и соблюдение дисциплины

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 ОБОРУДОВАНИЕ

Весь персонал службы безопасности должен быть полностью обеспечен необходимыми средствами индивидуальной защиты (СИЗ), инструментами и униформой, согласно требованиям (приложить гарантийное письмо с подтверждением предоставления ниже указанных материалов на весь период действия контракта):

- ✓ Минимум два (2) первых комплекта униформы на срок не более 2 лет, брюки/юбки, рубашки, туфли/сапоги, ремни, кепки и знаки отличия;
- ✓ Кроме того, брюки/юбки, рубашки и обувь будут заменяться за счет подрядчика один раз в два года, чтобы обеспечить охранников чтобы всегда были чисты и опрятны;
- ✓ Защитная одежда от непогоды (комплектация по сезону), которая должна выдаваться один раз в два года;
- ✓ Дубинка;
- ✓ Свисток;
- ✓ Наручники/Радиотелефон – УКВ;
- ✓ Фонарик;
- ✓ Перцовый аэрозоль;
- ✓ Зеркало обзора автомобиля.

При этом каждый стационарный пост на объектах (ресепшн), в который дислоцируется, дополнительно должен иметь:

- Инструкция по безопасности для конкретного поста охраны;
- Журнал дежурств.