**Внимание!!!**

**Юридическая компания Закон и Право, обращает ваше внимание на то, что данный документ является базовым и не всегда отвечает требованиям конкретной ситуации. Наши юристы готовы оказать вам помощь в составлении любого правового документа, подходящего именно под вашу ситуацию.**

**Для подробной информации свяжитесь по телефону; +7 (700) 978-57-55.**

**СПЕЦИАЛИСТ ПО БЕЗОПАСНОСТИ**

Обеспечение безопасности деятельности предприятия, в т.ч. сохранение его коммерческих секретов, является внутренним делом самого предприятия.

Создавать или не создавать комплексную охранную структуру — зависит от масштабов деятельности предприятия, реальной потребности, уникальности применяемых технологий, уровня конкурентоспособности рынка и т.д.

Как правило, ответственный руководитель предприятия малого или среднего масштаба прибегает к услугам специалиста по безопасности. Это не обязательно означает уменьшение расходов по самой безопасности, а лишь свидетельствует о введении штатной единицы, ответственной за безопасность предприятия в целом и наделенной властными полномочиями по распределению функций по обеспечению безопасности между остальным персоналом. Это так называемая внутренняя модель общественной безопасности предприятия.

Специалист по безопасности организует проведение специальных защитных мероприятий и реализует предоставленные ему властные полномочия.

Руководителям предприятия необходимо знать, что действия сотрудника безопасности будут иметь юридическую силу лишь в том случае, если они зафиксированы в основополагающих правовых, юридических и организационных документах предприятия.

Должность специалиста по безопасности может также входить и в штатное расписание отдела службы безопасности. В этом случае он будет являться средним руководящим звеном этой структуры и подчиняться начальнику службы безопасности. Полномочий у него меньше, и зачастую он действует как помощник шефа службы безопасности.

Задачами самостоятельного специалиста по безопасности являются: обеспечение безопасности деятельности предприятия; защита коммерческой, производственной, финансовой, деловой и другой документации, требующей специального режима доступа; защита от злонамеренных внешних воздействий, в т.ч. конкурентов.



**Тип документа ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**Наименование ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

 **СПЕЦИОЛИСТА СЛУЖБЫ БЕЗОПАСТНОСТИ**

 **«УТВЕРЖДАЮ»**

Генеральный директор

ТОО «…………..»

…………. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**№ \_\_\_\_\_\_**

 **Специалиста службы безопасности**

 Настоящее инструкция составлена на основании приказа Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 22 ноября 2002 года №273-п «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» и в соответствии с требованиями Трудового кодекса РК от 15.05.2007 г. №251-III и применяется в качестве приложения к трудовому договору.

**ТОО «………………»**

**1. Общие положения**

1. На должность специалиста службы безопасности назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет. Предпочтение отдаётся бывшим сотрудникам правоохранительных и специальных органов. По роду занятий связанных с охранной деятельностью.

2. Специалист по безопасности должен знать:

2.1. Законодательство о безопасности, о частной охранной деятельности, о защите информации, об оперативно-розыскной деятельности, об оружии и др.

2.2. Устав предприятия, правила внутреннего трудового распорядка.

2.3. Структуру предприятия, основные обязанности руководителей подразделений предприятия.

2.4. Принципы организации обеспечения безопасности объектов предприятия, его персонала и информации, являющейся коммерческой тайной.

2.5. Характеристики технических средств защиты объектов, информации от несанкционированного доступа к ним.

2.6. Тактику защиты объектов, информации, персонала предприятия от преступных посягательств.

2.7. Характеристику технических средств (системы сигнализации, связи, защиты информации, пр.).

2.8. Требования к разработкам внутренних документов по режиму на объектах, инструкций по допуску к ресурсам предприятия (финансовым, товарно-материальным, информационным, пр.).

2.9. Правила сопровождения особо ценных товарно-материальных, финансовых и иных ресурсов.

2.10. Правила сопровождения руководящих работников предприятия.

2.11. Методы проведения инструктажа по безопасности, проведения контрольных мероприятий.

2.12. Основы трудового законодательства.

3. Назначение на должность специалиста по безопасности и освобождение от должности производится приказом Генерального директора по представлению начальника службы безопасности.

4. Специалист по безопасности подчиняется непосредственно Начальнику службы безопасности.

5. На время отсутствия специалиста по безопасности (болезнь, отпуск, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

**2. Должностные обязанности**

Специалист по безопасности:

1. Проводит работы по правовой и организационной защите предприятия, по защите коммерческой тайны.

2. Организует работу по распределению дополнительных должностных обязанностей среди персонала с целью обеспечения режима безопасности.

3. Проводит собеседование с вновь принятыми работниками с целью выявления их лояльности и возложения на работников дополнительных к основным служебных обязанностей в системе безопасности предприятия.

4. Оформляет обязательства о неразглашении сведений, составляющих коммерческую тайну.

5. Разрабатывает методику действий персонала в случае возникновения угрозы нарушения безопасности предприятия.

6. Проводит обучение и тренинги персонала по вопросам безопасности.

7. Организует специальный режим делопроизводства, исключающий несанкционированное получение сведений, находящихся под режимом особого доступа.

8. Предотвращает необоснованный допуск и доступ к сведениям и работам, составляющим коммерческую тайну предприятия.

9. При необходимости организует и обеспечивает внутри объектный пропускной режим и наделяет в этом случае властными полномочиями соответствующий персонал.

10. Оценивает необходимость привлечения для несения охраны объекта службы коммерческих охранных структур на договорной основе.

11. Руководит организацией договорной работы с такими структурами.

12. Контролирует соблюдение требований режима безопасности сотрудниками и посетителями.

13. Организует исследование вероятностных ситуаций и неправомерных действий злоумышленников и конкурентов.

14. Выявляет и локализует несанкционированный физический допуск неизвестных лиц на охраняемую территорию, вызывает при необходимости наряд полиции.

15. Организует и проводит служебные расследования по фактам разглашения сведений, утрате документов, ценностей и других нарушений безопасности предприятия.

16. Участвует в разработке основополагающих документов с целью закрепления в них требований по обеспечению безопасности предприятия (инструкции, положения, правила).

17. Организует сопровождение особо ценных ресурсов (денежных, товарно-материальных, информационных), а также особо важных работников предприятия в случае угрозы их безопасности.

18. Вносит предложения по совершенствованию правовых, организационных и инженерно-технических мероприятий по защите безопасности предприятия.

19. Ведет учет и анализ нарушений режима.

**3. Права**

Специалист по безопасности имеет право:

1. Давать работникам предприятия обязательные для исполнения указания по безопасности предприятия.

2. Изучать все стороны коммерческой, производственной, финансовой и другой деятельности предприятия для разработки и корректировки систем безопасности на предприятии.

3. Изучать личные дела работников предприятия.

4. Давать обязательные для выполнения указания персоналу и посетителям по соблюдению режима безопасности.

5. Давать рекомендации по соблюдению мер личной защиты ответственными работниками предприятия.

6. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей.

7. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

8. Требовать от руководства предприятия обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

**4. Ответственность**

 Специалист по безопасности несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, установленных действующим трудовым законодательством Республики Казахстан.

2. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан.

3. За причинение материального ущерба предприятию в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством Республики Казахстан.

**С ИНСТРУКЦИЕЙ ОЗНАКЛЕН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(Ф.И.О., подпись, дата)*