

Должностная инструкция директора по безопасности

1. Общие положения

- 1.1. Директор по безопасности относится к категории руководителей.
- 1.2. Директор по безопасности назначается на должность и освобождается от нее приказом генерального директора.
- 1.3. Директор по безопасности подчиняется непосредственно генеральному директору.
- 1.4. На время отсутствия директора по безопасности его права и обязанности переходят к другому должностному лицу, о чем объявляется в приказе по организации.
- 1.5. На должность директора по безопасности назначается лицо, отвечающее следующим требованиям: высшее образование и стаж управленческой работы в соответствующей области не менее 3 лет.
- 1.6. Директор по безопасности должен знать:
 - законы и иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, регламентирующие вопросы безопасности, частной охранной деятельности, защиты информации, оперативно-розыскной деятельности;
 - принципы организации охраны объектов организации;
 - технические средства защиты объектов от несанкционированного доступа к ним;
 - технические средства защиты информации;
 - требования к разработкам внутренних документов по режиму на объектах, инструкций по допуску к ресурсам предприятия (финансовым, товарно-материальным, информационным, пр.);
 - правила сопровождения особо ценных товарно-материальных, финансовых и иных ресурсов;
 - методы проведения инструктажа по безопасности, проведения контрольных мероприятий.
- 1.7. Директор по безопасности руководствуется в своей деятельности:
 - законодательными актами РФ;
 - Уставом организации, Положением о службе безопасности, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;
 - приказами и распоряжениями руководства;
 - настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности директора по безопасности

Директор по безопасности выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Организует и возглавляет работу по правовой и организационной защите предприятия.
- 2.2. Разрабатывает и руководит мероприятиями по обеспечению безопасности охраняемых объектов.
- 2.3. Вырабатывает адекватные угрозе средства защиты и виды режимов охраны.
- 2.4. Осуществляет проверку и оценку лояльности сотрудником компании.
- 2.5. Обеспечивает неприкосновенность перевозимых материальных ценностей компании.
- 2.6. Обеспечивает соблюдение контрольно-пропускного режима.
- 2.7. Взаимодействует с правоохранительными органами в расследовании случаев преступных посягательств на охраняемые объекты.
- 2.8. Проводит обучение и тренинги персонала по вопросам безопасности.
- 2.9. Организует специальный режим делопроизводства, исключая несанкционированное получение сведений, находящихся под режимом особого доступа.
- 2.10. Предотвращает необоснованный допуск и доступ к сведениям и работам, составляющим коммерческую тайну предприятия.
- 2.11. Оценивает необходимость привлечения для несения охраны объекта службы безопасности МВД, коммерческих охранных структур на договорной основе.



- 2.12. Контролирует соблюдение требований режима безопасности сотрудниками и посетителями.
- 2.13. Организует и проводит служебные расследования по фактам разглашения сведений, утрате документов, ценностей и других нарушений безопасности предприятия.
- 2.14. Возглавляет разработку основополагающих документов с целью закрепления в них требований по обеспечению безопасности предприятия (инструкции, положения, правила).
- 2.15. Вносит предложения по совершенствованию правовых, организационных и инженерно-технических мероприятий по защите безопасности предприятия.
- 2.16. Организует учет и анализ нарушений режима.

3. Права директора по безопасности

Директор по безопасности имеет право:

- 3.1. Давать работникам обязательные для исполнения указания по безопасности предприятия.
- 3.2. Изучать личные дела работников предприятия.
- 3.3. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися деятельности службы безопасности.
- 3.4. Вносить на рассмотрение руководства предприятия предложения по улучшению деятельности службы безопасности.
- 3.5. Запрашивать от руководителей подразделений предприятия и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 3.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- 3.7. Вносить на рассмотрение руководства предприятия представления о назначении, перемещении и увольнении сотрудников службы безопасности; предложения об их поощрении или о наложении на них взысканий.
- 3.8. Требовать от руководства компании оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4. Ответственность директора по безопасности

Директор по безопасности несет ответственность:

- 4.1. За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.
- 4.2. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.
- 4.3. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.