



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

частного охранника при обеспечении внутриобъектового и пропускного режима на объекте охраны: Дачное Некоммерческое Партнерство «Усадьба Воронова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. В соответствии с договором на оказание охранных услуг Общество с ограниченной ответственностью Частная Охранная Организация «Лавина» (ООО ЧОО «Лавина», именуемая в дальнейшем Исполнитель, в лице Генерального директора Канова Ильи Викторовича, действующего на основании Устава и Лицензии на частную охранную деятельность №10969, выданного Главным Управлением Росгвардии по г. Москве от «04» октября 2017г. до «01» декабря 2019 года приняло на себя обязательства оказывать охранные услуги на объекте Заказчика.

| | |
|---------------------------------|--|
| Объект охраны: | ДНП «Усадьба Воронова» |
| Адрес нахождения: | 141105, Московская обл., Раменский р-он, ДНП «Усадьба Воронова» |
| Виды оказываемых услуг: | Охрана объектов и (или) имущества Заказчика, переданного под охрану. |
| Краткая характеристика объекта: | Коттеджный поселок |
| Границы Объекта: | В пределах огороженной территории. |

1.2. Перечень законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также локальных нормативных документов, которыми должен руководствоваться частный охранник при исполнении своих трудовых функций:

- Конституция РФ; Уголовный Кодекс РФ; Кодекс РФ об административных правонарушениях
- Федеральный «Закон об оружии»
- Закон РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»
- Постановление Правительства РФ от 14. 08. 1992г. №587 «Вопросы негосударственной (частной) охранной и негосударственной (частной) сыскной деятельности»;
- Постановление Правительства РФ от 23.06.2011г. №498 «О некоторых вопросах осуществления частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности, «Положение о лицензировании частной охранной деятельности», «Правила ведения реестра лицензий на осуществление частной охранной деятельности и предоставление сведений из него», «Правила уведомления частной охранной организацией органов внутренних дел о начале и об окончании оказания охранных услуг».
- Приказ МВД РФ от 31.12.1999г. №1105 «О мерах по усилению контроля Органами Внутренних Дел за частой детективной и охранной деятельностью», «Наставление по организации контроля органами внутренних дел за частной детективной и охранной деятельностью».
- Приказ МВД РФ от 15.07.2005г. №568 «О порядке проведения органами внутренних дел Российской Федерации периодических проверок частных охранников, частных детективов (сыщиков) и работников юридических лиц с особыми уставными задачами на пригодность к действиям в условиях, связанных с применением огнестрельного оружия и специальных средств».
- Приказ МВД РФ от 22.08.2011г. №960 «Об утверждении типовых требований к должностной инструкции частного охранника на объекте охраны».
- Другие законы и иные правовые акты Российской Федерации.
- Положения настоящей инструкции и приложения к ней.

1.3. Перечень лиц охраны и Заказчика, исполнение законных распоряжений которых, в соответствии с представленными полномочиями обязательны для частного охранника:

- Руководство охраны: Генеральный Директор, его заместитель, начальник охраны объекта.
- Заказчик, а также лица, включенные в утверждённый им список.

1.4. Режим работы частного охранника:

| | | |
|----------------------|------------------|--|
| Пост №1 1 человек | КПП стационарный | - круглосуточный с 09:00 до 09:00, сутки через трое, все дни недели, включая выходные и нерабочие праздничные дни; |
| Пост №1 1 человек | КПП стационарный | - круглосуточный с 09:00 до 09:00, сутки через трое, все дни недели, включая выходные и нерабочие праздничные дни; |

1.5. Требования Заказчика к посетителям объекта охраны:

- Допуск посетителей на Объект осуществляется в порядке, утвержденном Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах, Руководством по внутреннему распорядку.

1.6. Правила ведения и порядок оформления служебной документации на объекте охраны:

Сотрудники охраны обязаны вести служебную документацию установленной формы (Наблюдательное дело объекта, содержащее: копия уведомления установленного образца, копия договора на оказание охранных услуг, должностная инструкция частного охранника на объекте охраны, утвержденная руководителем ЧОО и согласованная Заказчиком. К инструкции прилагается: схема с указанием границ и центр поста, времени и порядка несения службы, информация о взаимодействии с конкретным ОВД, номера телефонов дежурной части и участковых уполномоченных полиции, графики несения службы частными охранниками утвержденные руководителем ЧОО, копии актов проверки объекта охраны, проведенных сотрудниками органов внутренних дел), журнал учета посетителей, Книгу приема и сдачи дежурства (приложение №63 к приказу МВД РФ №288. Все записи производить разборчивым и аккуратным почерком. Исправления вносить согласно установленным правилам.

1.7. Иные положения, конкретизирующие и уточняющие статус частного охранника на объекте и условия его деятельности

Лица, пребывающие на объекте обязаны выполнять законные требования охранника, установленные Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме, утвержденным Заказчиком. Сотрудники охраны обязаны бдительно относиться к проверке документов, удостоверяющих личность, установленных пропусков и иных пропускных документов, сверять их на соответствие установленным образцам и подписям. Образцы документов, необходимых охране для осуществления пропускного и внутриобъектового режимов своевременно предоставляются Заказчиком на пост охраны и обновляются им по мере необходимости.

2. ПРАВА.

2.1. В соответствии с договором на оказание охранных услуг, заключенным охранной организацией с Заказчиком, частный охранник при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов в пределах «Объекта» охраны имеет право:

- требовать от персонала и посетителей «Объекта» охраны соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов. Правила соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов, устанавливаемые Заказчиком, не должны противоречить законодательству Российской Федерации;
- осуществлять допуск лиц на «Объект», на котором установлен пропускной режим, при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на «Объект» (с «Объекта»);
- производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, на «Объекте» осмотр въезжающих (выезжающих) транспортных средств, за исключением транспортных средств оперативных служб государственных военизированных организаций, в случае возникновения подозрения, что указанные транспортные средства используются в противоправных целях, а также осмотр вносимого на «Объекта» (выносимого с объекта охраны) имущества. Осмотр указанных транспортных средств и имущества должен производиться в присутствии водителей указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и имущество;
- применять физическую силу, специальные средства и огнестрельное оружие в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

2.2. При прибытии на охраняемый объект должностных лиц государственных органов (правоохранительных, контролирующих и надзорных) сотрудник охраны имеет право попросить их предъявить служебные удостоверения и только после этого допустить этих лиц на охраняемый объект, а также предъявить им для проверки служебную документацию.

2.3. Номера телефонов для взаимодействия с государственными органами:

Пожарная охрана 01

Полиция 02, тел. **8 (496) 464-73-03** Дежурного Гжельского отделения полиции
МВД России по Раменскому району Московской обл.

Скорая помощь 03

МЧС 112

2.4 Права и действия частного охранника при прибытии на Объект охраны должностных лиц правоохранительных, контролирующих и надзорных органов

2.4.1 В случае прибытия на объект охраны сотрудников правоохранительных органов для контроля частной охранной деятельности ЧОО (участковый уполномоченный полиции, представителей федеральных и территориальных подразделений, лицензионно-разрешительной работы органов внутренних дел), охранник имеет право и обязан:

- Представиться сотруднику правоохранительных органов,
- Проверить служебное удостоверение проверяющего и предписание на право проверки установленного образца, записать данные в рабочую тетрадь,
- Доложить о прибытии проверяющего оперативному дежурному охраны, начальнику охраны объекта и представителю Заказчика,
- Не препятствуя проведению проверки, позвонить в подразделение, откуда прибыл проверяющий, убедиться в его полномочиях,
- Предоставить по требованию для проверки документацию, указанную в п1.6 Должностной инструкции,
- При необходимости ответить на вопросы проверяющего,
- По окончании проверки доложить о ее результатах оперативному дежурному охраны и начальнику охраны объекта

2.4.2 В случае прибытия на объект охраны проверяющих других категорий (работники прокуратуры, ФСБ, иных правоохранительных, контролирующих и надзорных органов) охранник имеет право и обязан:

- Представиться сотруднику правоохранительных органов,
- Проверить служебное удостоверение проверяющего и предписание на право проверки установленного образца, записать данные в рабочую тетрадь,
- Тактично выяснить цель прибытия на объект проверяющих лиц,
- Доложить о прибытии проверяющего оперативному дежурному охраны, начальнику охраны объекта и представителю Заказчика,
- Не препятствуя проведению проверки, позвонить в подразделение, откуда прибыл проверяющий, убедиться в его полномочиях,
- По окончании проверки доложить о ее результатах оперативному дежурному охраны и начальнику охраны объекта

2.4.3 Сотрудники полиции допускаются на территорию объекта в соответствии со статьей 15 закона «О полиции» при предъявлении ими удостоверения сотрудника органов внутренних дел:

- Для спасения жизни граждан и их имущества, обеспечение безопасности граждан или общественной безопасности при массовых беспорядках и ЧС,
- Для задержания лиц, подозреваемых в совершении преступления,
- Для пресечения преступления,
- Для установления обстоятельств несчастного случая.

3. ОБЯЗАННОСТИ.

3.1. Частный охранник при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов обязан:

- 1) руководствоваться должностной инструкцией частного охранника;
- 2) соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;
- 3) обеспечивать защиту объектов охраны от противоправных посягательств;
- 4) незамедлительно сообщать руководителю частной охранной организации и в соответствующие правоохранительные органы ставшую им известной информацию о готовящихся либо совершенных

преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах, создающих на объектах охраны угрозу безопасности людей;

5) предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника.

3.2. Действия частного охранника по осуществлению контроля за состоянием и исправностью технических средств охраны, систем видеонаблюдения и систем контроля и управления доступом.

- обязан знать особенности «Объекта», применяемые технические средства охраны, противопожарной защиты «Объекта»;
- осуществлять техническую эксплуатацию средств охранной сигнализации в соответствии с положениями, инструкциями и руководствами с целью обеспечения их повседневной, бесперебойной работы;
- вести постоянное наблюдение за работой технических систем охраны, контролировать обстановку в помещениях офисов и на прилегающей к офисам территории путем просмотра на мониторе и при обходе;
- при срабатывании охранной сигнализации произвести осмотр целостности входных дверей и окон, а также иных мест возможного проникновения (люки, вентиляционные отверстия, технические входы).
- при обнаружении проникновения провести следующие действия:
 - по возможности, блокировать выход из места проникновения;
 - немедленно сообщить о происшествии руководству охранного предприятия и в отделение полиции;
 - принять все необходимые меры по сохранности места происшествия в неизменном виде до прибытия компетентных лиц.
- сообщать Начальнику охраны объекта и Оперативному дежурному, уполномоченному представителю Заказчика о неисправности технических средств охраны, обнаруженных подозрительных предметах на «Объекте» или прилегающей к нему территории;
- оперативно реагировать на срабатывание охранно-пожарной и тревожной сигнализации, с немедленным докладом Оперативному дежурному и Начальнику охраны объекта;

3.3. Действия частного охранника по задержанию и передаче в органы внутренних дел лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество на «Объекте»:

- осуществить задержание лиц, пытающихся незаконно вынести (вывезти) охраняемое имущество с объекта либо повредить его;
- незамедлительно сообщить о задержании в ближайшее отделение полиции, а также уполномоченному представителю Заказчика, Оперативному дежурному и Начальнику охраны объекта;
- по прибытию на объект сотрудников полиции немедленно передать им задержанного и по возможности зафиксировать документально факт задержания и передачи задержанного в органы внутренних дел (составить акт задержания).

3.4. Действия частного охранника при возникновении чрезвычайных ситуаций.

При получении сообщения о готовящемся акте терроризма:

- выяснить обстоятельства предполагаемого происшествия, дату, время, место, лиц, имеющих к нему отношение, способы совершения данной акции (подрыв, поджог, вооруженное нападение, захват объектов, заложников и т.д.). При получении сообщения по телефону - попытаться установить номер абонента и место, откуда произведен звонок;
- немедленно сообщить о происшествии Дежурному Гжельского отд. полиции МВД России по Раменскому району Московской обл. по тел. **8 (496) 464-73-03** или в службу тел.: 02,
- немедленно доложить уполномоченным представителям Заказчика;
- доложить Оперативному дежурному и Начальнику охраны объекта о происшедшем и действовать по их указаниям.

При совершенном акте терроризма:

- немедленно сообщить о происшествии Дежурному Гжельского отд. полиции МВД России по

Раменскому району Московской обл. по тел. **8 (496) 464-73-03** или в службу тел.: **02**,

- немедленно доложить уполномоченному представителю Заказчика, Оперативному дежурному и Начальнику охраны объекта о происшедшем;
- выяснить характер произведенных разрушений, наличие в зоне поражения граждан, состояние здоровья и места нахождения потерпевших;
- количество преступников, их приметы, наличие оружия;
- если преступники скрылись, то установить пути их отхода, возможные места укрытия;
- обеспечить охрану места происшествия и эвакуацию людей из опасного района;
- по возможности оказать первую медицинскую помощь пострадавшим;
- принять меры к недопущению граждан в опасную зону;
- производить сбор дополнительной информации об обстановке в зоне чрезвычайного происшествия.

При обнаружении взрывчатых и других подозрительных предметов

(взрывчатых веществ, взрывных устройств, гранат, неразорвавшихся мин, снарядов, авиабомб, а также радиоактивных, химических и других предметов, представляющих опасность для «Объекта»):

- немедленно сообщить о происшествии Дежурному Гжельского отд. полиции МВД России по Раменскому району Московской обл. по тел. **8 (496) 464-73-03** или в службу тел.: **02**, уполномоченному представителю Заказчика, Оперативному дежурному, Начальнику охраны объекта, при этом сообщить:

- а) время, место, обстоятельства обнаружения взрывоопасного предмета, его внешние признаки;
 - б) наличие и количество людей на месте его обнаружения, близость государственных, жилых, промышленных предприятий;
 - в) возможные последствия в случае взрыва.
- принять меры к ограждению предмета, оцеплению опасной зоны, недопущению в нее людей и транспорта;
 - в случае необходимости принять меры по эвакуации людей из опасной зоны;
 - поддерживать постоянную связь с дежурной частью Гжельского отд. полиции МВД России по Раменскому району Московской обл. по тел. **8 (496) 464-73-03** и сообщать о принимаемых мерах и складывающейся на месте происшествия обстановке;
 - по прибытии на место происшествия сил полиции действовать в соответствии с указаниями ответственного руководителя.

При обнаружении возгорания или иного стихийного бедствия:

- принять меры к локализации и ликвидации пожара имеющимися подручными средствами, не ослабляя внимания по охране «Объекта»;
- немедленно доложить о происшедшем диспетчеру Пожарной части по тел. **01**, уполномоченному представителю Заказчика, Оперативному дежурному и Начальнику охраны объекта и обеспечить в пределах «Объекта» охрану эвакуируемых материальных ценностей Заказчика;
- пожарные аварийные и медицинские службы допускать на «Объект» беспрепятственно, фиксировать Ф.И.О. прибывших и номера автомобилей, с последующим докладом уполномоченному представителю Заказчика, Оперативному дежурному и Начальнику охраны объекта, а после ликвидации пожара сотрудники этих служб выпускаются с «Объекта» после предварительного осмотра их оборудования и инвентаря в соответствии с требованиями Заказчика и действующим законодательством.

3.5. Порядок приёма и передачи дежурства.

При приеме и передаче дежурства частный охранник обязан:

При заступлении на дежурство:

- при заступлении на дежурство частный охранник уточняет обстановку на «Объекте», принимает снаряжение, документацию, имущество и наличие первичных средств пожаротушения на объекте, производит обход внутреннего периметра «Объекта», обращая внимание на целостность окон, дверей и

материальных ценностей, находящихся под охраной, а также на отсутствие аварийных ситуаций на «Объекте».

- заступить на охрану «Объекта» в соответствии с внутренним распорядком работы «Объекта» и во время, указанное представителем Заказчика на «Объекте». Частный охранник обязан прибыть за 15-20 минут до начала рабочей смены.

- при суточном графике частный охранник, сдающий дежурство осуществляет передачу имущества и документации согласно требованиям Закона РФ «О частной детективной и охранной деятельности», переодевается и покидает «Объект» после того, как очередной охранник принял «Объект» под охрану и доложил о смене Оперативному дежурному;

- при дневном графике прибывает к открытию «Объекта», осуществляет меры по обеспечению безопасного открытия Объекта сотрудниками «Объекта». После того, как частный охранник принял «Объект» под охрану, докладывает о заступлении Оперативному дежурному.

- при обстоятельствах, не позволяющих частному охраннику заступить на дежурство, он обязан доложить Оперативному дежурному и Начальнику охраны объекта.

При окончании (сдаче) дежурства частный охранник обязан:

- произвести обход внутреннего периметра «Объекта», обращая внимание на целостность окон, дверей и материальных ценностей, находящихся под охраной, а также отсутствие аварийных ситуаций на «Объекте»;

- доложить о результатах обхода Старшему смены или Оперативному дежурному и получить его разрешение (подпись в «Журнале приема и сдачи дежурства») на убытие с охраняемого «Объекта»;

3.6. Для выполнения возложенных на него функций частный охранник обязан:

- находится на посту охраны, вести служебную документацию, осуществлять внутриобъектовый режим;

- обеспечивать надежную охрану имущества, материальных ценностей от противоправных посягательств, добросовестно исполнять служебные обязанности во время несения службы;

- осуществлять пропускной режим на «Объекте» в отношении сотрудников и посетителей, соблюдая при этом тактичность, вежливость и требовательность;

- исключить нахождение посторонних лиц и автомобильного транспорта на территории охраняемого объекта без согласования с Заказчиком или его представителем;

- знать в лицо Заказчика и его уполномоченных представителей;

- проводить осмотр кабин (салонов), кузовов (багажных отделений) посторонних автомобилей при въезде и выезде на (с) объект(а);

- немедленно вызывать аварийные ремонтные службы при авариях коммунальных сетей;

- о лицах, пытающихся пройти в служебные помещения «Объекта» без разрешения и документов, удостоверяющих их личность, фамилии которых отсутствуют в списках или заявках, производящих вынос материальных ценностей без соответствующего разрешения, а также не выполняющих требования сотрудников охраны, доложить уполномоченным представителям Заказчика;

- в случае возникновения нештатных ситуаций (наличие посторонних лиц в закрытом и сданном под охрану помещении, прорыв труб системы водоснабжения и отопления, возгорание и т. д.) действовать согласно требованиям Заказчика;

- в ночное время обходить помещения и территорию «Объекта» на предмет обнаружения посторонних лиц и предметов, осуществлять контроль за состоянием ограждения, проверять состояние замков, окон, дверей, ворот и т.д. не реже одного раза в час. При обнаружении таковых, действовать согласно Инструкции.

- покидать пост охраны (для приема пищи, отправления естественных надобностей и т.д.) только с личного разрешения Старшего смены или Оперативного дежурного;

- на дежурстве быть одет в установленную форму одежды, иметь опрятный внешний вид, аккуратную прическу, проявлять бдительность, быть в постоянной готовности к действиям по пресечению нарушений, принимать меры предосторожности, исключая возможность внезапного нападения, быть вежливым и корректным в общении с сотрудниками Заказчика и посетителями, прибывшими на «Объект»;

- принимать под охрану от материально ответственных лиц оборудованные сигнализацией обособленные помещения;
- совершать действия по предупреждению и пресечению правонарушений на охраняемом объекте;
- знать правила хранения, сбережения, технического осмотра и применения специальных средств;
- хранить в отведенном месте и аккуратно вести служебную документацию;
- в случае чрезвычайных ситуациях пропускать на «Объект» сотрудников полиции, пожарной охраны, врачей скорой помощи и специалистов, прибывших для оказания помощи, устранения технических аварий, при этом усилив контроль за особо важными помещениями объекта с докладом Заказчику, Начальнику охраны объекта и Оперативному дежурному.

3.7. Организация пропускного режима:

• Осуществлять допуск сотрудников на «Объект» в рабочее время с 07:00 до 21:00, после предъявления сотруднику охраны пропусков установленного образца. При попытке прохождения сотрудника или посетителя по пропуску, оформленному не в соответствии с имеющимся образцом, сотрудник охраны обязан изъять пропуск и доложить о происшествии уполномоченному представителю Заказчика.

• Посетители (клиенты) допускаются на «Объект» только по согласованию представителя Заказчика в сопровождении сотрудника охраны.

• Контролировать внос и вынос товарно-материальных ценностей (внос-вынос разрешать только при наличии соответствующего разрешения, утвержденного Руководством Заказчика, либо материально ответственного лица.

• Вести регистрацию посетителей установленным порядком в «Журнале учета посетителей».

• По окончании рабочего дня контролировать все ли посетители вышли из помещений охраняемого «Объекта», и не остались ли посторонние лица.

• Допуск сотрудников в помещения «Объекта», находящихся на охранной сигнализации, осуществляется после снятия помещений с охраны ответственным должностным лицом Заказчика.

• Допуск сотрудников и работников подрядных организаций во вне рабочее время, в выходные и праздничные дни осуществляется на основании служебной записки, утвержденной руководством Заказчика.

• Посетители, следующие на территорию «Объекта», имеют право вноса личных вещей (дамских сумок, портфелей, кейсов, целлофановых пакетов и т. п.). Вещи и предметы, вызывающие подозрение, могут быть проверены в присутствии владельца с участием ответственного должностного лица Заказчика. При обнаружении запрещенных для вноса предметов, вещи и их владелец задерживаются, передаются полномочным представителям Заказчика для разбирательства и принятия решения.

3.8. Порядок пропуска материальных ценностей:

• перемещение материальных ценностей осуществляется только при наличии материального пропуска установленной формы, подписанного лицом, ответственным за перемещение материальных ценностей.

• список и образцы подписей материально ответственных лиц находятся у частного охранника.

• материальные пропуска хранятся у частного охранника на посту до передачи их Начальнику охраны объекта.

3.9. Частный охранник обязан знать:

- приказы, положения, инструкции, другие нормативные документы, регламентирующие организацию работы по охране объекта и материальных ценностей;

- специфику и структуру объекта, и режим работы его подразделений;
- инструкцию по пропускному и внутриобъектовому режиму;
- образцы пропусков, товарно-транспортных накладных и других пропускных документов;
- подписи должностных лиц, имеющих право давать распоряжения на ввоз и вывоз (вынос) материальных ценностей;
- правила проверок вывозимых грузов;
- порядок задержания лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество;

- правила пользования техническими средствами охранно-пожарной сигнализации;
- порядок приема под охрану обособленных помещений, реагирование на срабатывание сигнализации;
- места расположения первичных средств пожаротушения и связи, порядок пользования ими;
- правила осмотра вещей посетителей;
- правила применения оружия и спецсредств (если таковые имеются на объекте);
- правила применение радиосредств и переговорных устройств;
- общие принципы оказания первой медицинской помощи;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты.

3.10. Частному охраннику запрещается:

3.10.1. Самовольно покидать пост и охраняемый «Объект» до окончания дежурства, самовольно изменять порядок и время дежурства, передавать пост под охрану посторонним лицам, отключать средства сигнализации.

3.10.2. Отвлекаться от дежурства (читать, вести разговоры с посторонними, курить в не установленных местах, принимать пищу в не установленное время в не установленных местах, употреблять спиртные напитки и наркотики, производить иные действия, которые могут повлечь к утрате контроля за окружающей обстановкой на посту, «Объекте»).

3.10.3. Использовать имущество и технические средства, не приданные охране, в том числе компьютеры и оргтехнику, использовать служебный телефон для личных разговоров, нарушать требования пожарной безопасности.

3.10.4. Принимать от посторонних лиц какие-либо предметы (посылки, конверты, продукты), в том числе для передачи третьим лицам, допускать на «Объект» посторонних лиц.

3.10.5. Разглашать информацию, составляющую коммерческую тайну, ставшую известной в процессе работы, сообщать кому бы то ни было номера телефонов, адреса, марки и номера машин администрации «Объекта» и сотрудников охранной организации, а также информацию о пропускном и внутриобъектовом режимах на «Объекте», средствах сигнализации, об организации охраны.

3.10.6. Вести разговоры с сотрудниками и посетителями «Объекта» об организации охраны, допускать выражения, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство персонала и посетителей «Объекта».

Частному охраннику запрещается препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

Охранник несет ответственность:

4.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

4.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4.4. За разглашение коммерческой и служебной информации, утерю служебных документов.

4.5. За действия, повлекшие причинение предприятию морального и материального ущерба.

4.6. За совершение, в частности, следующих действий:

- уход с охраняемого объекта (поста);
- прибытие на охраняемый объект в нетрезвом виде или употреблении спиртных напитков на охраняемом объекте;
- допуск на охраняемый объект посторонних лиц, в том числе родственников и знакомых, а также охранников свободных от несения службы;
- выполнение работ не связанных с охраной объекта;
- принятие от посторонних лиц продуктов питания, напитков, сигарет и других предметов;
- пользование и предоставление права пользования посторонним лицам служебным телефоном в личных целях.

Руководитель охраны объекта

И.В. Канов