МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 21903
от "27" сентября 2011 г.

"22" августа 2011 г. № 960

Москва

Об утверждении типовых требований к должностной инструкции частного охранника на объекте охраны

В соответствии со статьей 12.1 Закона Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-I «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» [1]

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемые типовые требования к должностной инструкции частного охранника на объекте охраны.

2. ГУООП МВД России (Ю.Н. Демидову), министрам внутренних дел по республикам, начальникам главных управлений, управлений МВД России по иным субъектам Российской Федерации организовать доведение до сведения сотрудников органов внутренних дел и принятие зачета по знанию положений настоящего приказа.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра генерал-лейтенанта полиции А.В. Горового.

Министр
генерал армии Р. Нургалиев

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 12, ст. 1093; 2003, № 2, ст. 167; 2005, № 24, ст. 2313; 2006, № 30, ст. 3294; 2007, № 31, ст. 4011; 2008, № 52 (ч.1), ст. 6227; 2009, № 48, ст. 5717; 2009, № 48, ст. 5717; 2009, № 52 (ч.1), ст. 6450; 2009, № 52 (ч.1), ст. 6445; 2010, № 47, ст. 6032; 2010, № 47, ст. 6035; 2011, № 7, ст. 901, № 27, ст. 3880.

Приложение
к приказу МВД России
от 22.08.2011 № 960

Типовые требования
к должностной инструкции частного охранника на объекте охраны

1. Должностная инструкция частного охранника на объекте охраны[1] регламентирует действия частного охранника на объекте охраны при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов, его права и обязанности при выполнении им трудовой функции.

2. Должностная инструкция носит обезличенный характер и разрабатывается для каждого объекта охраны с учетом его особенностей.

3. Должностная инструкция подлежит согласованию клиентом или заказчиком либо их представителем путем проставления слова «СОГЛАСОВАНО», указания должности уполномоченного лица, его личной подписи, расшифровки подписи (инициалы, фамилия) и даты согласования.

Согласованная должностная инструкция утверждается руководителем либо уполномоченным представителем частной охранной организации путем проставления слова «УТВЕРЖДАЮ», указания должности лица, личной подписи, расшифровки подписи (инициалы, фамилия) и даты утверждения.

4. Должностная инструкция составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр должностной инструкции направляется в орган внутренних дел по месту нахождения соответствующего объекта охраны в сроки, установленные для уведомления частной охранной организацией органов внутренних дел о начале оказания охранных услуг[2]. Второй экземпляр должностной инструкции хранится в частной охранной организации. Копия должностной инструкции, заверенная подписью руководителя и печатью частной охранной организации, находится на объекте охраны.

5. Внесение изменений в должностную инструкцию осуществляется путем подготовки ее новой редакции. Измененная должностная инструкция в течение 5 дней после ее утверждения направляется в орган внутренних дел по месту нахождения соответствующего объекта охраны.

6. Согласованная клиентом или заказчиком либо их представителем должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и

---

[1] Далее – «должностная инструкция».

[2] Правила уведомления частной охранной организацией органов внутренних дел о начале и об окончании оказания охранных услуг, изменении состава учредителей (участников), утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2011 г. № 498 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 26, ст. 3820).

действует в период исполнения договора на оказание охранных услуг до ее замены новой должностной инструкцией.

7. Согласованная и утвержденная должностная инструкция доводится до сведения частных охранников, обеспечивающих внутриобъектовый и пропускной режим в пределах объекта охраны, о чем делается соответствующая отметка в листе ознакомления. Лист ознакомления хранится на объекте охраны в условиях, обеспечивающих его сохранность.

8. В должностной инструкции указываются наименование документа, наименование объекта охраны, реквизиты согласования и утверждения, номер и дата заключения договора на оказание охранных услуг.

9. Должностная инструкция состоит из разделов:

I Общие положения

II Права

III Обязанности

IV Ответственность.

10. В разделе I «Общие положения» указываются:

10.1. Объект охраны (виды оказываемых охранных услуг, в соответствии с договором, место нахождения, краткая характеристика, границы).

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

10.3. Перечень лиц и (или) должностей работников частной охранной организации и заказчика, исполнение законных распоряжений которых, в соответствии с представленными им полномочиями, обязательны для частного охранника.

10.4. Режим работы частного охранника (охранников) на объекте охраны.

10.5. Требования заказчика к посетителям объекта охраны.

10.6. Правила ведения и порядок оформления служебной документации на объекте охраны.

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

11. Раздел II «Права» содержит перечень прав, которыми обладает частный охранник при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов на объекте охраны. Приводится перечень прав, предусмотренных статьей 12.1 Закона Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации».

В разделе отражаются действия частного охранника при прибытии на охраняемый объект должностных лиц государственных органов (порядок допуска на объект охраны должностных лиц правоохранительных, контролирующих и надзорных органов,

представления необходимой информации и документов), взаимодействие с государственными органами (адреса и номера телефонов, иные способы связи с правоохранительными, контролирующими и надзорными органами, которые частный охранник обязан уведомлять в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) локальными нормативными актами), а также порядок взаимодействия с представителями иных организаций, осуществляющих охранные или контрольные функции на охраняемом объекте (в случае их наличия).

12. В разделе III «Обязанности» указываются:

12.1. Перечень обязанностей, возложенных на частного охранника при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов на объекте охраны, в том числе предусмотренных статьей 12.1 Закона Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации».

12.2. Действия частного охранника по осуществлению контроля за состоянием и исправностью технических средств охраны, систем видеонаблюдения и систем контроля и управления доступом, которыми оборудован объект охраны, если такие действия возложены на частную охранную организацию в соответствии с договором на оказание охранных услуг.

12.3. Действия частного охранника по задержанию и передаче в органы внутренних дел лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество, если охрана объекта и (или) имущества предусмотрена договором с заказчиком.

12.4. Действия частного охранника при возникновении чрезвычайных ситуаций.

12.5. Порядок приема и передачи дежурства (в том числе, порядок приема и передачи документов, средств охраны, оружия и специальных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентирующим частную охранную деятельность, оборот оружия и специальных средств).

13. В разделе IV «Ответственность» указываются виды ответственности частного охранника за несоблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации.