УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
Фамилия И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
«\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

**Должностная инструкция директора по безопасности
(Должностная инструкция начальника службы 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 Азербайджана, 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 АЗЕРБАЙДЖАНА;
- 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, исключающий 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.