**Утверждаю**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Рахимбердиев Ж.Х.**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**Руководитель службы безопасности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные, должностные обязанности, права и ответственность руководителя службы безопасности.

1.2. На должность руководителя службы безопасности назначается лицо, имеющее профильное высшее образование.

1.3. Руководитель службы безопасности должен знать:

- специфику и структуру организации;

- стратегию и тактику переговоров с нарушителями закона;

- основы трудового законодательства

- обеспечивает надежную защиту объектов организации от краж, хищений и других

преступных посягательств, актов вандализма, общественных беспорядков

- разрабатывает и осуществляет руководство мероприятиями по безопасности объектов

- характеристику технических средств защиты информации от несанкционированного доступа

- назначение и виды связи

1.4. Руководитель службы безопасности назначается на должность и освобождается от должности приказом генерального директора компании.

1.5. Руководитель службы безопасности подчиняется Генеральному директору.

**2. Должностные обязанности**

2.1. Обеспечивает надежную защиту объектов организации от краж, хищений и других преступных посягательств, пожаров, аварий, общественных беспорядков и т.п.  
2.2. Осуществляет проверку и оценку лояльности служащих охраняемого объекта.  
2.3. Подготавливает отчеты руководству предприятия о проделанной работе.

2.4. Разрабатывает и осуществляет руководство мероприятиями по безопасности объектов.

2.5. Вырабатывает средства защиты и виды режимов охраны.

2.6. Осуществляет проверку и оценку лояльности работников компании.

2.7. Владеет средствами индивидуальной защиты.

2.8. Пользуется различными видами связи на охраняемом объекте.

2.9. Обеспечивает соблюдение контрольно-пропускного режима.

2.10. Осуществляет всемерную помощь правоохранительным и другим государственным органам в расследовании случаев преступных посягательств на охраняемые объекты.

2.11. Проводит инвентаризацию

2.12. Отслеживает камеры видеонаблюдения всех магазинов сети

2.13 Участвует в судах от имени компании по согласованию с Генеральным директором компании

**3. Права**

**Руководитель службы безопасности имеет право:**

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися деятельности службы безопасности.

3.2. Вносить на рассмотрение руководства предприятия предложения по улучшению деятельности службы безопасности

3.3 Осуществлять взаимодействие с руководителями всех (отдельных) структурных подразделений предприятия.

3.4. Запрашивать от руководителей подразделений предприятия и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.5. Вносить на рассмотрение руководства предприятия представления о назначении, перемещении и увольнении сотрудников службы безопасности; предложения об их поощрении или о наложении на них взысканий.

**4. Ответственность**

**Руководитель службы безопасности несет ответственность за:**

4.1. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих функциональных обязанностей.

4.2. Невыполнение распоряжений и поручений руководителя компании

4.3. Недостоверную информацию о состоянии выполнения порученных заданий и поручений, нарушении сроков их исполнения.

4.4. Причинение материального ущерба в пределах, установленных действующим законодательством Республики Узбекистан.

4.5. Разглашение сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **С инструкцией ознакомлен:** | | |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | **${fio}** |  | **${app\_date}** |
| **подпись)** |  | **(Ф.И.О.)** |  | **(дата)** |