|  |  |
| --- | --- |
| Минский городской  исполнительный комитет  Коммунальное транспортное унитарное предприятие  «Минский метрополитен»  Служба безопасности | УТВЕРЖДАЮ  Заместитель директора  по безопасности  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Плис  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 |
|  |  |

### ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

заместителю начальника службы –

начальнику штаба

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Минск

ГЛАВА 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Заместитель начальника службы – начальник штаба службы безопасности коммунального транспортного унитарного предприятия «Минский метрополитен» (далее – метрополитен) относится к категории руководителей.

2. На должность заместителя начальника службы – начальника штаба назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы на руководящей должности не менее 5 лет и соответствующее требованиям, установленным статьей 24 Закона Республики Беларусь от 08.11.2006 № 175-З « Об охранной деятельности в Республике Беларусь». К лицам, проходившим службу в воинских формированиях и военизированных организациях на должностях командного (начальствующего) состава, требования к стажу работы не предъявляются.

3. Заместитель начальника службы – начальник штаба назначается на должность и освобождается от нее приказом директора метрополитена по представлению начальника службы безопасности и согласованию с заместителем директора по безопасности и заместителем директора по персоналу, идеологической и социальной работе.

4. В своей деятельности заместитель начальника службы – начальник штаба руководствуется Конституцией Республики Беларусь, декретами и указами Президента Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 08.11.2006 №175-З «Об охранной деятельности в Республике Беларусь», Законом Республики Беларусь от 05.05.2014 №141-З «О городском электрическом транспорте и метрополитене», постановлениями Правительства Республики Беларусь и иными актами законодательства Республики Беларусь, Уставом коммунального транспортного унитарного предприятия «Минский метрополитен», приказами, распоряжениями и указаниями директора метрополитена и его заместителей, правилами технической эксплуатации Минского метрополитена, локальными правовыми актами и стандартами предприятия, регламентирующими вопросы безопасности, охраны труда, производственной санитарии, пожарной и радиационной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка коммунального транспортного унитарного предприятия «Минский метрополитен», Коллективным договором коммунального транспортного унитарного предприятия «Минский метрополитен» другими, а так же и настоящей должностной инструкцией.

5. Заместитель начальника службы – начальник штаба службы должен знать:

нормативные правовые акты Республики Беларусь, регламентирующие правовую основу и принципы организации обеспечения безопасности метрополитена;

структуру метрополитена, требования, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность метрополитена, методы хозяйствования и управления службой;

порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров;

основы экономики, организации труда, производства и управления;

действующие положения об оплате труда и материального стимулирования;

устав государственного предприятия «Минский метрополитен»;

правила внутреннего трудового распорядка государственного предприятия «Минский метрополитен»;

основы трудового, административного и уголовного законодательства, тарифно-квалификационные характеристики профессий, специальностей и должностей работников службы безопасности;

характеристики основных технических средств службы безопасности;

правила и нормы безопасности труда и производственной санитарии;

стандарты, нормы и правила пожарной безопасности.

6. Заместитель начальника службы – начальник штаба подчиняется непосредственно начальнику службы безопасности метрополитена.

7. В непосредственном подчинении у заместителя начальника службы – начальника штаба непосредственно находятся начальники дистанций охраны и начальник организационно-аналитического отдела.

8. На время отсутствия заместителя начальника службы – начальника штаба (болезнь, отпуск и пр.) его обязанности исполняет заместитель начальника службы безопасности, который приобретает соответствующие права и несёт полную ответственность в соответствии с данной инструкцией.

9. В настоящую должностную инструкцию установленным порядком могут вноситься дополнения и изменения.

ГЛАВА 2

ФУНКЦИИ

10. На заместителя начальника службы – начальника штаба возлагаются следующие функции:

10.1. организация взаимодействия всех структурных подразделений службы;

10.2. организация работы дистанций охраны линий метрополитена и организационно-аналитического отдела службы безопасности, контроль надлежащего исполнения работниками этих подразделений своих должностных обязанностей, а также соблюдения ими пропускного и внутриобъектового режимов;

10.3. в пределах компетенции реализация требований по антитеррористической защите объектов метрополитена;

10.4. в пределах компетенции организация разработки инструкций для работников службы безопасности по вопросам охранной деятельности, безопасности пассажироперевозок, антитеррористической защиты и т.п., и контроль их исполнения;

10.5. организация специальной (профессиональной) подготовки работников службы, а также периодических проверок их на годность к действиям в условиях, связанных с применением специальных средств и физической силы;

10.6. анализ результатов работы дистанций охраны объектов линий метрополитена, в там числе соблюдения требований пропускного и внутриобъектового режимов.

ГЛАВА 3

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

11.Для выполнения возложенных на него функций заместитель начальника службы - начальник штаба исполняет следующие обязанности:

11.1. исполняет обязанности начальника службы в период его отсутствия;

11.2. обеспечивает взаимодействие всех подчиненных структурных подразделений службы;

11.3. организует работу дистанций охраны линий метрополитена, организационно - аналитического отдела, контролирует выполнение поставленных перед ними задач;

11.4. разрабатывает график дежурства ответственных дежурных по службе безопасности и проведения инструктивных занятий с дежурной сменой на месяц, план специальной (профессиональной) подготовки, расписание занятий по специальной подготовке с работниками службы безопасности на квартал, график проведения практических занятий и учений работников службы безопасности на квартал;

11.5. организует специальную подготовку в службе безопасности, осуществляет контроль над её проведением, ведением учета специальной подготовки в подчиненных подразделениях;

11.6. организует проведение периодических проверок работников охраны на годность к действиям в условиях, связанных с применением специальных средств и физической силы;

11.7. участвует в проведении занятий с руководителями групп специальной подготовки, занятий и учений с работниками службы безопасности;

11.8. еженедельно и ежемесячно через организационно - аналитический отдел, дистанции охраны обобщает и анализирует для доклада начальнику службы безопасности результаты дежурств работников дистанции охраны линий метрополитена, исполнительской и трудовой дисциплины, готовит предложения по повышению уровня организации работы дистанций охраны линий метрополитена;

11.9. организует своевременное доведение локальных правовых актов метрополитена, распоряжений начальника службы безопасности до находящихся в непосредственном подчинении подразделений, контролирует их исполнение;

11.10. участвует в определении прогнозируемых угроз безопасности метрополитена, как критически важного объекта, в том числе возможного совершения актов терроризма;

11.11. проводит с работниками службы безопасности инструктажи и занятия с целью изучения и практической отработки порядка действий в случае подготовки или совершения на объекте акта терроризма;

11.12. по указанию начальника службы безопасности участвует в разработке планов взаимодействия метрополитена с территориальными органами внутренних дел и государственной безопасности;

11.13. обеспечивает рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, проведение служебных расследований, истребование письменных объяснений от работников службы безопасности, просмотр архива видеонаблюдения;

11.14. обеспечивает соблюдение законности в деятельности службы, проводит в коллективах подчиненных подразделений службы профилактическую и воспитательную работу, направленную на укрепление исполнительской и трудовой дисциплины, обеспечение эффективной эксплуатации и сохранности закрепленных технических средств;

11.15. контролирует своевременное составление и представление установленной отчетности по выделенным направлениям деятельности;

11.16. контролирует выполнение работниками службы требований правил внутреннего трудового распорядка метрополитена, соблюдение трудовой и производственной дисциплины, принимает меры, направленные на недопущение появления на работе подчиненных в состоянии алкогольного, наркотического или токсикоманического опьянения, а также распития спиртных напитков, употребления наркотических средств или токсикоманических веществ в рабочее время или по месту работы;

11.17. обеспечивает и контролирует рациональное использование топливно-энергетических и материальных ресурсов на рабочих местах, в местах общего пользования согласно требованиям Директивы Президента Республики Беларусь от 14 июня 2007 года № 3 «О приоритетных направлениях укрепления экономической безопасности государства» (в редакции Указа Президента Республики Беларусь от 26.01.2016 № 26);

11.18. Обеспечивает и соблюдает требования Декрета Президента Республики Беларусь от 15 декабря 2014 года № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организации» по соблюдению технологических регламентов и нормативов при выполнении работ и оказании услуг, требований производственного процесса, технологии выполнения работ и оказания услуг, а также поддержанию чистоты и порядка на территории предприятия и непосредственно на рабочем месте работника.

ГЛАВА 4

ОБЯЗАННОСТИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

12. Заместитель начальника службы – начальник штаба по вопросам охраны труда обязан:

12.1. руководствоваться в своей работе стандартами предприятия системы управления охраной труда на метрополитене;

12.2. сотрудничать с нанимателем в деле обеспечения здоровых и безопасных условий труда;

12.3. создавать здоровый психологический климат и доброжелательные отношения в коллективе;

12.4. немедленно сообщать работодателю о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью работающих и окружающих, оказывать содействие работодателю в принятии мер по оказанию необходимой помощи потерпевшим и доставке их в организацию здравоохранения;

12.5. при возникновении несчастного случая или ухудшения своего здоровья сообщать об этом непосредственному начальнику, а в его отсутствие - лицу его замещающему;

12.6. знать приемы и уметь оказывать первую доврачебную помощь пострадавшим при несчастных случаях на производстве, знать место расположения универсальной аптечки первой медицинской помощи и уметь применять содержащиеся в ней лекарственные средства и изделия медицинского назначения;

12.7. правильно и бережно использовать предоставленные ему средства индивидуальной защиты, а в случае их отсутствия, или неисправности незамедлительно уведомить об этом непосредственного руководителя.

13. Заместитель начальника службы - начальник штаба имеет право:

13.1. вносить предложения по улучшению условий труда;

13.2. отказаться от выполнения порученной работы в случае возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья его и окружающих до устранения этой опасности, а также при не предоставлении ему средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающих безопасность труда.

14. Заместитель начальника службы – начальник штаба участвует:

14.1. в работе комиссии по проверке знаний правил, норм, инструкций по охране труда у руководителей, специалистов;

14.2. в работе по проведению Дня охраны труда, ежемесячного контроля, смотров состояния охраны труда;

14.3. в проведении контроля над соблюдением законодательства об охране труда;

14.4. в комплексных и целевых проверках состояния охраны труда в подразделениях службы.

15. Заместитель начальника службы – начальник штаба организует на дистанциях охраны линий метрополитена и в организационно - аналитическом отделе:

15.1. выполнение в установленные сроки перспективных, текущих, оперативных и других планов и мероприятий по безопасности и охране труда, приказов и распоряжений метрополитена по безопасности и охране труда, предписаний органов государственного надзора, представлений профсоюзов об устранении нарушений требований охраны труда;

15.2. прогнозирование снижения аварийности, травматизма и заболеваемости на производстве, потребностей в средствах безопасности труда и оптимальное планирование мероприятий по охране труда;

15.3. внедрение системы управления охраной труда, других локальных нормативных правовых актов по охране труда;

15.4. создание уголков по охране труда, обмен опытом по вопросам охраны труда;

15.5. проведение воспитательной работы по вопросам обеспечения охраны труда, принятие мер дисциплинарного и материального воздействия к лицам, нарушающим требования по охране труда.

16. Участвует в работе по отстранению от работы в соответствующий день (смену) работника:

16.1. появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсикологического опьянения;

16.2. не прошедшего проверку знаний по вопросам охраны труда;

16.3. не использующего требуемые средства индивидуальной защиты при выполнении работ;

16.4. не прошедшего медицинский осмотр в случаях и порядке, предусмотренных законодательством;

16.5. грубо нарушающего требования по охране труда.

ГЛАВА 5

ОБЯЗАННОСТИ ПО ВОПРОСАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ

ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

17. Заместитель начальника службы – начальник штаба обязан:

17.1. обеспечить соблюдение на вверенных ему участках работы установленного противопожарного режима в соответствии с требованиями действующих технических нормативных правовых актов в области пожарной безопасности и инструкций о соблюдении требований пожарной безопасности на объектах и в помещениях метрополитена;

17.2. обеспечить готовность к действию работников непосредственно подчиненных подразделений имеющимися средствами пожаротушения;

17.3. уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения при пожаре;

17.4. участвовать в организации и принимать непосредственное личное участие в практических тренировках по отработке планов эвакуации из зданий на случай возникновения пожара;

17.5. обеспечить принятие мер при возникновении пожара (задымлении) в закрепленных помещениях по немедленному сообщению о случившемся, эвакуации людей, использованию первичных средств пожаротушения в соответствии с действующими на объектах метрополитена инструкциями;

17.6. участвовать в разработке организационных и инженерно-технических мероприятий по пожарной безопасности;

17.7. выполнять требования стандартов по пожарной безопасности.

ГЛАВА 6

ПРАВА

18. Заместитель начальника службы – начальник штаба имеет право:

18.1. знакомиться с проектами решений руководства метрополитена и службы безопасности, касающимися его деятельности, правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором;

18.2. требовать от работников метрополитена и посетителей соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов;

18.3. по поручению руководства метрополитена или начальника службы представлять службу в вышестоящих и других организациях по вопросам, входящих в ее компетенцию;

18.4. подписывать и согласовывать документы в пределах своей компетенции;

18.5. организовывать заседания, собрания, совещания по вопросам, относящимся к компетенции службы безопасности;

18.6. давать подчиненным структурным подразделениям и отдельным специалистам службы безопасности указания по вопросам деятельности службы и контролировать их выполнение;

18.7. проверять на территории охраняемого критически важного объекта метрополитена документы, удостоверяющие личность и документы, дающие право на вход (выход), въезд (выезд);

18.8. проверять состояние установленных на охраняемом критически важном объекте метрополитена инженерно - технических средств защиты, средств и систем охраны;

18.9. производить задержание и доставление лиц, совершивших противоправные посягательства в отношении охраняемого объекта, физических лиц, в служебные помещения охраняемого объекта, применять физическую силу и специальные средства;

18.10. при выполнении служебных обязанностей по необходимости беспрепятственно входить в здания и помещения объектов метрополитена;

18.11. проводить досмотровые мероприятия в соответствии с законодательством и локальными правовыми актами предприятия на объектах метрополитена;

18.12. в соответствии с установленным в метрополитене порядком привлекать к совместной работе специалистов других структурных подразделений метрополитена при решении вопросов обеспечения безопасности критически важного объекта;

18.13. вносить предложения начальнику службы безопасности о приеме на работу, перемещении или увольнении, поощрении работников службы безопасности или привлечении их к ответственности в соответствии с действующим законодательством;

18.14. вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

ГЛАВА 7

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

19. Заместитель начальника службы – начальник штаба выполняет возложенные на него обязанности как самостоятельно, так и во взаимодействии с другими работниками службы безопасности, а также со специалистами других структурных подразделений метрополитена.

ГЛАВА 8

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

20. Заместитель начальника службы – начальник штаба несет ответственность:

20.1. за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Республики Беларусь;

20.2. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления трудовой деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным или гражданским законодательством Республики Беларусь;

20.3. за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым или гражданским законодательством Республики Беларусь;

20.4. за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка метрополитена, трудовой и технологической дисциплины, правил и норм безопасности труда, пожарной безопасности;

20.5. за несвоевременное и некачественное исполнение приказов и поручений руководства метрополитена;

20.6. за нерациональное использование топливно-энергетических и материальных ресурсов.

Начальник службы безопасности А.С.Басалыга

Лист согласования прилагается

Лист согласования

к должностной инструкции заместителю начальника службы - начальнику штаба

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель директора  по персоналу, идеологической и  социальной работе  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.Н.Воробьев  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020  Начальник отдела труда и  заработной платы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.С.Репьева  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020  Начальник отдела пожарной профилактики  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Новицкий  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 | Заместитель директора  по экономике  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О.Розум  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020  Начальник отдела  охраны труда  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.А.Жуков  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020  Начальник  юридического сектора  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А.Ткачук  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 |

С должностной инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Фамилия, инициалы