

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ВОЙСК НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 19 октября 2020 г. N 419

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВЫХ ТРЕБОВАНИЙ К ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИИ ЧАСТНОГО ОХРАННИКА НА ОБЪЕКТЕ ОХРАНЫ

В соответствии с частью второй статьи 12.1 Закона Российской Федерации от 11 марта 1992 г. N 2487-1 "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации" (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 17, ст. 888; Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 27, ст. 4160) - приказываю:

1. Утвердить прилагаемые типовые требования к должностной инструкции частного охранника на объекте охраны.
2. Начальнику Главного управления государственного контроля и лицензионно-разрешительной работы Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, командующим округами войск национальной гвардии Российской Федерации, начальникам территориальных органов Росгвардии организовать изучение и выполнение требований настоящего приказа.

*Директор Федеральной службы
войск национальной гвардии
Российской Федерации -
главнокомандующий
войсками национальной гвардии
Российской Федерации
генерал армии
В. ЗОЛОТОВ*

ТИПОВЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИИ ЧАСТНОГО ОХРАННИКА НА ОБЪЕКТЕ ОХРАНЫ

1. Должностная инструкция частного охранника на объекте охраны (далее - должностная инструкция) 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 либо заказчиком или их уполномоченным представителем путем проставления слова "СОГЛАСОВАНО", указания должности 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, его личной подписи, расшифровки подписи (инициалы, фамилия) и даты утверждения.

4. Должностная инструкция составляется в двух экземплярах.

Один экземпляр должностной инструкции направляется в территориальный орган Росгвардии по месту нахождения соответствующего объекта охраны в сроки, установленные для уведомления частной охранной организацией территориальных органов Росгвардии о начале оказания охранных услуг <1>.

<1> Правила уведомления частной охранной организацией территориальных органов федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в сфере частной охранной деятельности, о начале и об окончании оказания охранных услуг, изменении состава учредителей (участников), утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2011 г. N 498 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 26, ст. 3820; 2018, N 27, ст. 4082).

Второй экземпляр должностной инструкции хранится в частной охранной организации. Заверенная копия должностной инструкции хранится на объекте охраны.

5. Внесение изменений в должностную инструкцию осуществляется путем подготовки ее новой редакции. Новая редакция должностной инструкции в течение 5 дней после ее утверждения направляется в территориальный орган Росгвардии по месту нахождения соответствующего объекта охраны.

6. Согласованная клиентом либо заказчиком или их уполномоченным представителем должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения руководителем либо уполномоченным представителем частной охранной организации и действует в период исполнения договора на оказание охранных услуг либо до ее замены новой редакцией должностной инструкции.

7. Согласованная и утвержденная должностная инструкция доводится до сведения частных охранников, обеспечивающих внутриобъектовый и пропускной режимы в пределах объекта охраны, о чем делается соответствующая отметка в листе ознакомления. Лист ознакомления хранится совместно с заверенной копией должностной инструкции на объекте охраны.

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 актов, 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 обязательно для частного охранника.

10.4. Режим работы частного охранника на объекте охраны.

10.5. Установленные клиентом или заказчиком правила соблюдения персоналом и посетителями объекта охраны внутриобъектового и пропускного режимов.

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

10.7. Иные положения, конкретизирующие и уточняющие трудовые функции 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 от 11 марта 1992 г. N 2487-1 "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации" (далее - Закон "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 "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 либо нарушающих внутриобъектовый и (или) пропускной режимы.

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.