



ИНФОРМАЦИОННОЕ ПРИМЕЧАНИЕ К ОБРАЗЦУ ДОКУМЕНТА

Настоящий документ является демонстрационным образцом и предназначен для ознакомления со структурой изменений и дополнений в должностную инструкцию руководителя службы безопасности в части организации защиты предприятия от угроз БПЛА. Публичная версия представлена в сокращённом виде и не содержит полной матрицы полномочий, конкретных алгоритмов реагирования, персональных контактов, схем взаимодействия, технических параметров и иных рабочих положений, определяемых применительно к конкретному объекту.

Документ не является готовой редакцией должностной инструкции для непосредственного применения без дополнительной проверки и адаптации. Перед утверждением необходимо сопоставить предлагаемые положения с действующей должностной инструкцией, Положением о службе безопасности, организационной структурой предприятия, видом охраны, применимыми требованиями к антитеррористической защищённости и фактически предоставленными полномочиями.

В доработке документа должны участвовать юридическая служба, служба безопасности, кадровое подразделение, охрана, инженерно-технические и эксплуатационные подразделения, а при необходимости иные профильные специалисты. Полная редакция формируется после определения конкретного объёма ответственности руководителя службы безопасности и разграничения его функций с руководителем организации, ответственным за защиту от угроз БПЛА и иными должностными лицами.

наименование организации

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В ДОЛЖНОСТНУЮ ИНСТРУКЦИЮ РУКОВОДИТЕЛЯ СЛУЖБЫ БЕЗОПАСНОСТИ В ЧАСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАЩИТЫ ОТ БПЛА

УТВЕРЖДАЮ

должность руководителя

Ф.И.О. «__» _____ 20__ г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Изменения и дополнения предназначены для включения в действующую должностную инструкцию руководителя службы безопасности положений, связанных с организацией защиты предприятия от угроз, обусловленных применением беспилотных летательных аппаратов.

1.2. Предлагаемые формулировки включаются в соответствующие разделы действующей должностной инструкции с сохранением принятой в организации структуры, нумерации и терминологии.

1.3. Руководитель службы безопасности организует и координирует мероприятия в пределах предоставленных ему должностных полномочий и не подменяет руководителя организации, специально назначенное ответственное лицо либо комиссии, создаваемые в силу обязательных требований.



1.4. Настоящие изменения не наделяют руководителя службы безопасности правом самостоятельно применять оружие, средства радиоэлектронного воздействия либо иные специальные способы пресечения функционирования БПЛА, если такое право прямо не предусмотрено законодательством.

2. ДОПОЛНЕНИЯ В РАЗДЕЛ «ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ»

2.1. Руководитель службы безопасности в пределах своей компетенции:

- организует участие службы безопасности в разработке и актуализации локальных документов по защите предприятия от угроз БПЛА;
- координирует взаимодействие службы безопасности с охраной, дежурным персоналом, инженерно-техническими и иными подразделениями по вопросам обнаружения, оповещения и передачи информации;
- организует участие в обследовании объекта, оценке защищённости и подготовке предложений по снижению выявленных рисков;
- обеспечивает актуализацию в части компетенции службы безопасности сведений о критических элементах, уязвимых участках и действующих мерах защиты;
- организует участие службы безопасности в создании и функционировании постов воздушного наблюдения и систем технического обнаружения - при наличии таких решений на объекте;
- организует проверку согласованности действий охраны и ответственных лиц при обнаружении БПЛА, его падении или обнаружении фрагментов;
- готовит руководителю организации предложения по совершенствованию организационных, режимных, инженерных и технических мер защиты;
- участвует в подготовке тренировок, анализирует их результаты и контролирует в пределах своих полномочий устранение выявленных недостатков;
- организует документирование событий, связанных с угрозами БПЛА, в части, отнесённой к компетенции службы безопасности.

ДЕМОНСТРАЦИОННАЯ ВЕРСИЯ

Полная матрица обязанностей, контрольные сроки, формы докладов, перечень документов и распределение функций между заместителями и подчинёнными работниками в публичную версию не включаются.

3. ДОПОЛНЕНИЯ В ЧАСТИ ОПОВЕЩЕНИЯ И ПЕРЕДАЧИ ИНФОРМАЦИИ

3.1. Руководитель службы безопасности обеспечивает в пределах компетенции актуальность внутреннего порядка передачи информации при обнаружении БПЛА.

3.2. Организует доведение до охраны и ответственных работников порядка первичного сообщения и последующего уточнения сведений.

3.3. Обеспечивает взаимодействие с уполномоченными должностными лицами предприятия по вопросам информирования компетентных государственных органов и экстренных служб.

3.4. При формировании порядка обмена информацией исключает включение в локальные акты обязанностей и полномочий, не предусмотренных законодательством или фактическим распределением функций.

ДЕМОНСТРАЦИОННАЯ ВЕРСИЯ

Конкретные телефоны, позывные, последовательность вызова, резервные каналы,



шаблоны сообщений и временные нормативы относятся к полной редакции.

4. ДОПОЛНЕНИЯ В ЧАСТИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ОХРАНОЙ

4.1. Руководитель службы безопасности организует взаимодействие с охраной по вопросам наблюдения, фиксации, передачи информации, ограничения доступа к опасным участкам и выполнения иных законных организационных мер.

4.2. При использовании услуг частной охранной организации учитываются условия договора, должностные инструкции охранников и предусмотренные законодательством полномочия.

4.3. Руководитель службы безопасности не вправе возлагать на работников охраны действия, выходящие за пределы их законных полномочий.

4.4. Вопросы применения специальных средств и оружия регулируются отдельными документами и только при наличии предусмотренных законом оснований.

ДЕМОНСТРАЦИОННАЯ ВЕРСИЯ

Сценарии действий охраны, персональные задачи начальников смен, маршруты, места выставления постов и иные объектовые сведения в демонстрационный образец не включаются.

5. ДОПОЛНЕНИЯ В ЧАСТИ ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ

5.1. Руководитель службы безопасности участвует в формировании функциональных требований к системам обнаружения и иным средствам безопасности в пределах задач службы безопасности.

5.2. Организует взаимодействие с техническими подразделениями по вопросам эксплуатации, контроля работоспособности и документирования неисправностей.

5.3. Не допускает предоставления работникам доступа к настройкам и функциям оборудования сверх утвержденного уровня допуска.

5.4. При наличии в составе комплекса функций радиоэлектронного или иного специального воздействия обеспечивает раздельное регулирование вопросов технической эксплуатации оборудования и законного принятия решения о его применении.

ДЕМОНСТРАЦИОННАЯ ВЕРСИЯ

Конкретные модели, параметры, частоты, мощности, зоны действия, конфигурация и матрица технических прав доступа относятся к полной рабочей редакции.

6. ДОПОЛНЕНИЯ В ЧАСТИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ

6.1. Руководитель службы безопасности участвует в организации взаимодействия предприятия с компетентными государственными органами и экстренными службами в пределах полномочий, установленных руководителем организации.

6.2. Обеспечивает подготовку фактических сведений об объекте и произошедшем событии в объеме, необходимом для взаимодействия.

6.3. Не принимает решения от имени государственных органов и не формирует обязательств для них вне установленного порядка.

6.4. При наличии официально согласованного порядка взаимодействия с мобильными огневыми группами обеспечивает организационное сопровождение такого взаимодействия в пределах компетенции предприятия.



ДЕМОНСТРАЦИОННАЯ ВЕРСИЯ

Контактные карты, точки встречи, маршруты, специальные каналы, позиции и иные оперативные сведения в публичную версию не включаются.

7. ДОПОЛНЕНИЯ В РАЗДЕЛ «ПРАВА»

7.1. Для выполнения возложенных обязанностей руководитель службы безопасности вправе в пределах внутренних полномочий организации:

- запрашивать у подразделений сведения, необходимые для оценки состояния защиты от угроз БПЛА;
- вносить руководителю организации предложения по актуализации локальных документов и мер безопасности;
- инициировать в установленном порядке проведение внутренних обследований, проверок и тренировок;
- участвовать в рабочих группах и комиссиях по вопросам защищённости предприятия;
- требовать доведения информации о неисправностях систем безопасности до ответственных технических подразделений;
- вносить предложения о временном ограничении доступа к участкам при наличии непосредственной угрозы в соответствии с установленным на предприятии порядком.

7.2. Внутренние права руководителя службы безопасности не могут расширять его полномочия по сравнению с законодательством.

ДЕМОНСТРАЦИОННАЯ ВЕРСИЯ

Право подписи, уровни доступа, перечень обязательных согласований и вопросы, требующие решения непосредственно руководителя организации, определяются полной редакцией.

8. ДОПОЛНЕНИЯ В РАЗДЕЛ «ОТВЕТСТВЕННОСТЬ»

8.1. Руководитель службы безопасности несёт ответственность за организацию выполнения функций, прямо возложенных на него должностной инструкцией и локальными актами предприятия.

8.2. В пределах своих обязанностей он отвечает за своевременное доведение выявленных существенных недостатков и рисков до руководителя организации.

8.3. Ответственность за техническое состояние оборудования, специальные действия охраны или решения иных подразделений возлагается на руководителя службы безопасности только в той части, которая прямо относится к его полномочиям и обязанностям.

8.4. Не допускается возложение ответственности за специальные действия, для выполнения которых у работника отсутствуют предусмотренные законом полномочия.

9. ДОПОЛНЕНИЯ В ЧАСТИ ПОДГОТОВКИ И ТРЕНИРОВОК

9.1. Руководитель службы безопасности организует участие подчинённых работников в подготовке и тренировках по действиям при угрозе БПЛА.

9.2. Обеспечивает разбор результатов тренировок и подготовку предложений по корректировке локальных документов.



9.3. Контролирует ознакомление работников службы безопасности с документами в части, необходимой для исполнения их функций.

10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ИНЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ

10.1. Руководитель службы безопасности взаимодействует с ответственным за организацию защиты от угроз БПЛА, если такое лицо назначено отдельным приказом.

10.2. Функции руководителя службы безопасности и указанного ответственного лица должны быть разграничены локальными актами и не должны создавать дублирование либо неопределённость в принятии решений.

10.3. При наличии рабочей группы руководитель службы безопасности участвует в её деятельности в соответствии с утверждённым Положением о рабочей группе.

ДЕМОНСТРАЦИОННАЯ ВЕРСИЯ

Персональная матрица ответственности «решает / согласует / исполняет / информируется» и порядок замещения должностных лиц являются частью полной редакции.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

11.1. Настоящие изменения вводятся в действие приказом руководителя организации либо иным установленным локальным порядком.

11.2. После утверждения проверяется соответствие изменений Положению о службе безопасности, приказам о назначении ответственных лиц и иным связанным локальным документам.

11.3. Руководитель службы безопасности знакомится с утверждёнными изменениями под подпись либо иным установленным способом.

12. ПРИЛОЖЕНИЯ К ПОЛНОЙ РЕДАКЦИИ

Приложение 1. Матрица функций и ответственности руководителя службы безопасности.

Приложение 2. Схема взаимодействия с ответственным за организацию защиты от угроз БПЛА.

Приложение 3. Перечень регулярных контрольных мероприятий.

Приложение 4. Форма доклада руководителю организации о выявленных рисках и недостатках.

Приложение 5. Перечень взаимосвязанных локальных документов.

ДЕМОНСТРАЦИОННАЯ ВЕРСИЯ

Приложения 1-5 содержат основную рабочую часть документа и в демонстрационный образец не включаются.

13. СПРАВОЧНАЯ НОРМАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ОСНОВА

Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму».

Применимые требования к антитеррористической защищённости соответствующего вида объектов, если они установлены для конкретного предприятия.

Положение о службе безопасности предприятия, Положение об организации защиты предприятия от угроз БПЛА и иные взаимосвязанные локальные документы.



Специальные нормативные и ведомственные документы, регулирующие полномочия охраны и иных субъектов по пресечению функционирования беспилотных аппаратов, - только при их применимости.

Посетите **Telegram**-канал **Антагора** и подпишитесь, чтобы следить за новостями, изменениями законодательства и практическими обзорами по ПДн, ИБ, КИИ, АТЗ, БПЛА, комплаенсу и защите бизнеса.

Читайте нас в Telegram: [@antagora](https://t.me/antagora)

Нужна адаптация документа под вашу организацию?

Группа компаний **АНТАГОРА**

Телефон: **8 (800) 333-8-222**

Сайт: antagora.ru / antagora.pf

Электронная почта: info@antagora.ru

Телеграм-канал: [@antagora](https://t.me/antagora)

Перед применением образец необходимо проверить и адаптировать под вашу деятельность, реальные процессы, используемые системы, состав информации, сайт, каналы связи, договоры, локальные документы, обязанности работников и требования законодательства.

Мы можем помочь:

- оценить, подходит ли образец именно вам;
- адаптировать текст под вашу организацию;
- подготовить полный или минимально необходимый комплект документов;
- проверить связку документов между собой;
- найти пробелы и противоречия;
- подготовить документы по персональным данным (ПДн), информационной безопасности (ИБ), критической информационной инфраструктуре (КИИ), по АТЗ и противодействию БПЛА, противодействию коррупции, комплаенсу и защите бизнеса.

Если после скачивания шаблона стало понятно, что просто заменить название организации недостаточно, обратитесь к нам. Мы разберем вашу ситуацию и предложим нормальный состав работ.