

III. ПОДЧИНЕНОСТ НА ДЪЛЖНОСТТА ВЪВ ВОЕННОТО ФОРМИРОВАНИЕ

Дължността е по допълнително разписание на длъжностите в центъра за подготовка на специалисти и е пряко подчинена на отговорник на охрана по допълнително разписание на длъжностите.

IV. ОБЩИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ

1. Да спазва графика за дежурство, да се явява навреме на работа и да бъде на работното си място до края на работното време;
2. Да се явява на работа в състояние, което позволява да изпълнява възложените задачи и да не употребява през работното време алкохол или други упойващи вещества;
3. Да използва цялото работно време за изпълнение на възложената работа;
4. Да изпълнява работата си в изискуемото се количество и качество;
5. Да спазва правилата за здравословни и безопасни условия на труд;
6. Да реагира на произшествия и неизправности, като незабавно уведомява съответните органи;
7. Да изпълнява законните нареждания на работодателя и изпълнява и други възложени задачи, свързани с охранителната дейност;
8. Да пази грижливо имуществото, което му е поверено или с което е в досег при изпълнение на възложената работа, както и да пази суровините, материалите, енергията, паричните и другите средства, които се предоставят за изпълнение на трудовите задължения;
9. Да бъде лоялен към работодателя, като не злоупотребява с неговото доверие и не разпространява поверителни за него сведения, както и да пази доброто име на формированието;
10. Да спазва вътрешните правила, приети във военното формирование, и да не пречи на другите служители да изпълняват трудовите си задължения;
11. Да съгласява работата си с останалите служители и да им оказва помощ в съответствие с указанията на работодателя;
12. Да изпълнява и всички други задължения, които произтичат от нормативен акт, от колективен трудов договор, от трудовия договор и от характера на работата.

V. СПЕЦИФИЧНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ

- охранява заповяданите му обекти /райони/ в изпълнение на изискванията правилата, утвърдени от командира на ЦПС и на Устав за войсковата служба на ВС на РБ, част трета, глава XIII, Раздел I;
- да познава сигнално-охранителните системи и вътрешни инструкции и правила, относно реда и начина на влизане и излизане от охраняваните обекти, както и правилата за пожарна безопасност;
- да познава оръжието, с което работи и реда, и начина за неговото използване;
- при извършване на охранителна дейност да не допуска провокации за извършване на правонарушения, както и действия, с които се ограничават правата и свободите на гражданите;
- да изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с работата му;
- не изнася и разгласява държавна и служебна тайна и други сведения, станали му известни при изпълнение на трудовите задължения.

VI. ВЪЗЛАГАНЕ И ПЛАНИРАНЕ НА РАБОТАТА

1. Възложител на задачи:

- отговорник на охрана.

2. Планиране на задачите:

- по начин, осигуряващ точно и качествено изпълнение във възложените срокове.

VII. ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ

Относителна самостоятелност в рамките на своята компетентност.
Съгласуване на решенията с отговорника на охраната на ЦПС.

VIII. ОТГОВОРНОСТИ НА ДЪЛЖНОСТТА

- 1. Материални и финансови**
- отговаря за поверените му материални ценности;
- 2. По безопасност на труда**
- отговорност за спазване на правилата за безопасност на труда, относно които е инструктиран;
- отговорност за спазване правилата за безопасно боравене с оръжие;
- 3. По опазване здравето и безопасността на другите:**
- отговорност за спазване на правилата за безопасност на труда, относно които е инструктиран.
- 4. По опазване на класифицираната информация и сведенията, станали му достъпни при изпълнение на служебните задължения:**
- Информацията, която получава при или по повод изпълнение на задълженията, без значение класификацията по ЗЗКИ не подлежат на разгласяване.
- 5. За резултатите от трудовата дейност:**
- Отговаря за дейността по охраната на поверените обекти и своевременно изпълнение на поставените задачи.

IX. УСЛОВИЯ НА ТРУД И ПРОИЗВОДСТВЕНА СРЕДА

- 1. Специфични условия на труд:**
- нощен труд.
- 2. Разпределение на работното време:**
- съгласно заповед на командира на центъра за подготовка на специалисти;
- месечен график за дежурство;
- сумарно изчисляване на работното време, на смени по 12 /дванадесет/ часа.
- 3. Лични предпазни средства:**
- пияма.
- 4. Работно, униформено и представително облекло:**
- камуфлажно облекло и полеви обувки.
- 5. Категория труд:**
- трета.
- 6. Други:**
- съгласно КТ, КТД и Заповеди на висшестоящи инстанции.

X. ОСНОВНИ НОРМАТИВНИ ДОКУМЕНТИ

- 1. Задължително**
- Устав за войсковата служба на ВС на РБ, част трета, глава XIII, Раздел I;
- Нормативните актове и вътрешните инструкции, свързани с извършване на охранителна дейност;
- 2. В касаещия обем**
- Кодекс на труда, Колективен трудов договор;
- Нормативните актове по здравословни и безопасни условия на труд, за противопожарна безопасност, за системите за сигурност и охрана;
- Заповеди, Наредби, Разпореждания и Инструкции, касаещи осъществяване на дейността.