

Apsardzes organizatora profesijas standarts

1. Vispārīgie jautājumi

1. Profesijas nosaukums – apsardzes organizators.
2. Profesijas kods – 5414 03.

2. Nodarbinātības apraksts

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – trešais profesionālās kvalifikācijas līmenis.
2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:
– apsardzes organizators organizē un koordinē objekta apsardzes dienesta darbu, lai nodrošinātu apsargājamā objekta mantas, komercdarbības un personāla aizsardzību pret pastāvošajiem riskiem; sniedz priekšlikumus vadībai par drošības uzlabošanas jautājumiem; organizē drošības, ugunsdrošības, vides un citu normatīvo aktu prasības izpildi.
Apsardzes organizators strādā uzņēmumā, kas nodrošina objekta apsardzi.

3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās profesionālās kompetences

1. Spēja nodrošināt apsargājamā objekta drošību un aizsardzību.
2. Spēja veikt un pilnveidot apsargājamā objekta drošības auditu, un izstrādāt drošības koncepciju.
3. Spēja nodrošināt apsardzes darbu apsargājamā objekta rīkotajos pasākumos.
4. Spēja konsultēt apsargājamā objekta darbiniekus drošības jautājumos.
5. Spēja noformēt nepieciešamo dokumentāciju, ievērojot dokumentu pārvaldības noteikumus.

6. Spēja sniegt priekšlikumus iekšējo normatīvo aktu izstrādei un uzlabošanai drošības jautājumos.

7. Spēja organizēt un kontrolēt apsargājamā objekta dokumentu uzglabāšanu un pārzināt to aprites prasības.

8. Spēja izstrādāt apsardzes rīcības plānu un kontrolēt tā izpildi.

9. Spēja izprast un pārzināt drošības tehniskās sistēmas.

10. Spēja kontrolēt drošības sistēmas uzstādīšanu, darbību un apkopi.

11. Spēja pārzināt apsargājamā objekta materiālo vērtību saglabāšanas principus un izstrādāt priekšlikumus to pilnveidei.

12. Spēja novērtēt apsargājamā objekta apsardzes darbinieku uzticamību.

13. Spēja sekot līdzi jaunākajām noziedzības tendencēm un metodēm, lietot apsardzes nozares novitātes.

14. Spēja sadarboties ar tiesībsargājošajām iestādēm.

15. Spēja pārzināt un sekot līdzi ar apsardzes darbību saistītajiem normatīvajiem aktiem.

16. Spēja piedalīties darba intervijās un izvērtēt apsardzes darbinieku pretendentu atbilstību veicamo pienākumu izpildei.

17. Spēja atlasīt apsardzes darbiniekus atbilstoši veicamajam uzdevumam apsargājamajā objektā, plānot un organizēt viņu darbu, motivējot efektīvākai darba izpildei.

18. Spēja novērtēt un motivēt pakļautībā esošos darbiniekus.

19. Spēja celt profesionālo kvalifikāciju, kā arī motivēt citus darbiniekus profesionāli pilnveidoties.

20. Spēja sazināties valsts un vienā svešvalodā.

21. Spēja lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vienā svešvalodā.

22. Spēja strādāt komandā un sadarboties ar kolēģiem, lietojot

saskarsmes prasmes, profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

23. Spēja racionāli izmantot savu darba laiku.

24. Spēja ievērot darba tiesisko attiecību normas.

25. Spēja ievērot darba aizsardzības un drošības tehnikas normatīvo aktu prasības.

26. Spēja ievērot vides aizsardzības normatīvo aktu prasības, veikt profesionālos pienākumus, nekaitējot apkārtējai videi.

27. Spēja ievērot personīgās higiēnas prasības.

28. Spēja nepieciešamības gadījumā sniegt pirmo palīdzību.

29. Spēja ievērot formas tērpa nēsāšanas noteikumus.

30. Spēja veikt darbu patstāvīgi un uzņemties atbildību par sava darba rezultātu.

4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās prasmes

1. Sastādīt organizācijas drošības audita plānu.

2. Apsēkojot objektu, apzināt riskus un draudus.

3. Izstrādāt priekšlikumus risku un draudu novēršanai.

4. Izstrādāt risku un draudu novēršanas pasākumu secību.

5. Veikt drošības instruktāžu apsargājamā objekta darbiniekiem un uzraudzīt instruktāžas izpildi.

6. Sadarboties ar kolēģiem un strādāt komandā, lietojot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

7. Identificēt problēmas un trūkumus drošības jautājumos.

8. Konsultēt uzņēmuma citu struktūrvienību darbiniekus drošības jautājumos.

9. Noteikt uzņēmuma rīkoto pasākumu raksturu, kā arī izstrādāt pasākumu norises drošības plānu un organizēt pasākumos drošību atbilstoši drošības plānam.

10. Pārzināt normatīvos aktus un citus saistošos dokumentus drošības jomā un izpildīt tos.

11. Lietot informācijas tehnoloģijas un biroja tehniku savā profesionālajā darbībā.

12. Izvērtēt, atspoguļot un apkopot notikumu secību apsargājamajā objektā.

13. Pārzināt apsargājamo objektu.

14. Izstrādāt iekšējos normatīvos aktus drošības jomā atbilstoši apsargājamā objekta drošības koncepcijai.

15. Pārzināt dokumentu uzglabāšanas un aprites noteikumus.

16. Izvērtēt un klasificēt ārkārtas situācijas atbilstoši to bīstamības pakāpei, prognozēt un plānot rīcības gaitu, kontrolēt plāna izpildi.

17. Rīkoties ar drošības sistēmām, kontrolējot to uzstādīšanu, darbību un apkopi.

18. Novērtēt drošības aprīkojuma tehnisko stāvokli, identificēt problēmas sarežģītību un rīkoties atbilstoši konkrētajai situācijai.

19. Kontrolēt materiālo vērtību drošību.

20. Novērst ļaunprātīgu rīcību pret uzņēmuma materiālajām vērtībām.

21. Saskatīt nepilnības un formulēt priekšlikumus apsargājamā objekta materiālo vērtību saglabāšanai.

22. Novērtēt objekta apsardzes darbinieku uzticamību.

23. Sekot līdzi apsardzes nozares aktualitātēm un sniegt priekšlikumus jaunāko risinājumu ieviešanai.

24. Novērtēt situāciju un identificēt pretlikumīgu darbību.

25. Nodot precīzu informāciju tiesībsargājošajām iestādēm pretlikumīgu darbību konstatēšanas gadījumos.
26. Lietot speciālus cīņas paņēmienus un apsardzes speciāldzekļus.
27. Pārzināt normatīvos aktus apsardzes jomā un sekot līdz izmaiņām tajos.
28. Analizēt jaunākās noziedzības tendences un metodes, lietojot iegūto informāciju preventīvo pasākumu veikšanai.
29. Ievērot darba aizsardzības un drošības tehnikas normatīvo aktu prasības.
30. Organizēt un veikt pakļauto darbinieku instruktāžas drošības tehnikas jautājumos.
31. Piedalīties darba intervijās un izvērtēt pretendentu atbilstību uzņēmumā veicamajiem drošības pasākumiem.
32. Izvērtēt darbinieka piemērotību veicamajam darbam un nepieciešamās iemaņas konkrētu darbu izpildei.
33. Instruēt darbinieku par veicamajiem pienākumiem, ņemot vērā objekta specifiku.
34. Plānot darba gaitu, efektīvi izmantojot resursus.
35. Elastīgi reaģēt uz izmaiņām darba procesos un pielāgoties pārmaiņām.
36. Organizēt komandas darbu, veidojot pozitīvu saskarsmi un efektīvi risināt problēmsituācijas.
37. Motivēt darbiniekus labākai darba izpildei.
38. Kontaktēties ar darbiniekiem un radīt pozitīvu psiholoģisko klimatu kolektīvā.
39. Ievērot darba tiesisko attiecību normas.
40. Paaugstināt savu kvalifikāciju.

41. Pilnveidot savas komunikācijas prasmes.
42. Pārvaldīt valsts valodu.
43. Pārvaldīt vienu svešvalodu profesionālās saziņas līmenī.
44. Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vienā svešvalodā.
45. Lietot jauniegūtās zināšanas apsardzes darba organizēšanā.
46. Patstāvīgi organizēt savu darbu, analizēt darba gaitu, uzņemties atbildību par sava darba rezultātu.
47. Pamatot savu viedokli un argumentēt to.
48. Ievērot personīgās higiēnas prasības un uzraudzīt, lai tās ievērotu arī citi darbinieki.
49. Kontrolēt darbinieku formas tērpu nēsāšanas noteikumu ievērošanu.
50. Ievērot vides aizsardzības normatīvo aktu prasības un veikt profesionālos pienākumus, nekaitējot videi.
51. Sniegt pirmo palīdzību, novērtējot situāciju.

5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:
 - 1.1. materiālo vērtību uzskaites principi;
 - 1.2. preču un citu materiālo vērtību uzglabāšanas noteikumi;
 - 1.3. monitoringa principi;
 - 1.4. informācijas avoti.
2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:
 - 2.1. uzņēmuma struktūra;
 - 2.2. iekšējo normatīvo aktu izstrādes principi;
 - 2.3. dokumentu uzglabāšanas noteikumi;
 - 2.4. dokumentu aprīte;
 - 2.5. pūļa psiholoģija;
 - 2.6. civilā aizsardzība;

- 2.7. plānošana;
- 2.8. efektīva resursu izmantošana;
- 2.9. vadības stili;
- 2.10. pārmaiņu vadība;
- 2.11. profesionālie termini valsts valodā un vienā svešvalodā.

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

- 3.1. risku un draudu klasifikācija;
- 3.2. objekta teritorijas plānošana;
- 3.3. objekta ģeogrāfiskā atrašanās vieta;
- 3.4. drošības tehnikas noteikumi;
- 3.5. veiksmīga komunikācija;
- 3.6. drošības organizēšana;
- 3.7. dokumentu pārvaldība;
- 3.8. atskaišu sagatavošana;
- 3.9. drošības koncepcija;
- 3.10. ārkārtas situāciju klasifikācija;
- 3.11. drošības tehniskās sistēmas;
- 3.12. informācijas tehnoloģijas un biroja tehnika;
- 3.13. saskarsmes psiholoģija;
- 3.14. tiesībsargājošās iestādes un tehniskie dienesti;
- 3.15. likumi un citi normatīvie akti apsardzes jomā;
- 3.16. darba tiesisko attiecību prasības;
- 3.17. darba aizsardzības noteikumi;
- 3.18. personīgās higiēnas normas un formas tērpu nēsāšanas noteikumi;
- 3.19. profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipi;
- 3.20. apsargājamā objekta darbības specifika;
- 3.21. pirmā palīdzība;
- 3.22. apsardzes darba un objekta specifika;
- 3.23. laika plānošana;
- 3.24. konfliktu risināšana;
- 3.25. valsts valoda;
- 3.26. viena svešvaloda profesionālās saziņas līmenī;
- 3.27. vides aizsardzība.

Pienākumi un uzdevumi

Pienākumi	Uzdevumi
1. Apsargājamā objekta drošības un aizsardzības nodrošināšana.	1.1. veikt un pilnveidot apsargājamā objekta drošības auditu un izstrādāt drošības koncepciju; 1.2. nodrošināt drošības instruktāžas izpildi; 1.3. konsultēt apsargājamā objekta darbiniekus drošības jautājumos; 1.4. organizēt drošību apsargājamā objekta rīkoto pasākumu laikā atbilstoši pasākuma raksturam.
2. Ar drošību saistītās dokumentācijas sagatavošana, uzturēšana un kontrole.	2.1. noformēt dokumentus atbilstoši likumiem; 2.2. sastādīt atskaites dokumentāciju; 2.3. piedalīties iekšējās kārtības instrukciju izstrādē; 2.4. kontrolēt dokumentu uzglabāšanu un ievērot aprites instrukcijas; 2.5. izstrādāt un realizēt rīcības plānu ārkārtas situācijās.
3. Apsargājamā objekta drošībai nepieciešamo tehnisko līdzekļu apsekošana.	3.1. uzraudzīt tehnisko līdzekļu uzstādīšanas izpildi un kvalitāti; 3.2. kontrolēt tehnisko līdzekļu darbību; 3.3. kontrolēt drošības aprīkojuma tehnisko apkopi un atjaunošanu.
4. Apsargājamā objekta materiālo un komerciālo interešu aizsardzība.	4.1. pārzināt materiālo vērtību uzskaites principus un uzglabāšanas kārtību; 4.2. izstrādāt priekšlikumus nepilnību novēršanai; 4.3. novērtēt darbinieka lojalitāti un uzticamību; 4.4. izvērtēt nozares konkurentu darbību.
5. Attiecību ar valsts iestādēm veidošana un uzturēšana.	5.1. sadarboties ar atbildīgajām tiesībsargājošajām iestādēm pretlikumīgu darbību gadījumos; 5.2. pārzināt izmaiņas LR normatīvajos aktos, kas skar drošības jautājumus; 5.3. sekot līdzi jaunākajām noziedzības tendencēm un metodēm.
6. Darba drošības un drošības tehnikas noteikumu ievērošana un uzraudzīšana.	6.1. ievērot darba aizsardzības un drošības tehnikas noteikumus, kā arī kontrolēt to ievērošanu; 6.2. instruēt pakļautībā esošos darbiniekus;

	6.3. ievērot personīgās higiēnas prasības, kontrolēt to ievērošanu; 6.4. ievērot vides aizsardzības prasības; 6.5. sniegt pirmo palīdzību nelaimes gadījumos.
7. Apsardzes darbinieku darba procesa organizēšana.	7.1. piedalīties darbinieku atlases procesā; 7.2. sadalīt darba pienākumus atbilstoši darbinieku kvalifikācijai un individualitātei; 7.3. plānot darba procesus; 7.4. organizēt savu un komandas darbu; 7.5. motivēt darbiniekus labākai darba izpildei.
8. Zināšanu un prasmju pilnveide.	8.1. organizēt darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanu; 8.2. prast komunicēt ar darbiniekiem; 8.3. lietot iegūtās zināšanas profesionālajā darbā; 8.4. sniegt priekšlikumus darba procesu uzlabošanai.

Apsardzes darbu organizators profesijas standarta izstrādes darba grupa:

Astrīda Stepanova – eksperte, AS "G4S", "LMT" objekta vadītāja;
 Māris Līgotnis – eksperts, AS "G4S", "Galleria Riga" objekta vadītājs;
 Jānis Bernāns – eksperts, AS "G4S", "Valdemāra centrs" objekta vadītājs;
 Arturs Utināns – eksperts, AS "G4S", "K-Rauta" objekta vadītājs;
 Rolands Rudzītis – eksperts, AS "G4S", FA nodaļas vadītājs;
 Rosita Zvirgzdiņa – moderatore, SIA "Biznesa augstskola Turība", KDK vadītāja;
 Iveta Liniņa – moderatore, SIA "Biznesa augstskola Turība", KDK lektore.

Apsardzes darbu organizators profesijas standarta eksperti:

Dainis Locāns – biedrība "Latvijas Biznesa Konsultantu Asociācija", izpilddirektors;
 Anita Sāne – AS "G4S", valdes locekle.