

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Пензенский
государственный
университет»
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)



ПОЛОЖЕНИЕ

5.12 2019 № 01/12-1

об Управлении режима, безопасности
и гражданской обороны

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет статус, основные задачи, функции, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия Управления режима, безопасности и гражданской обороны (далее – УРБиГО, Управление) с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ПГУ» (далее – Университет, ПГУ).
- 1.2. Управление является структурным подразделением Пензенского государственного университета.
- 1.3. Управление подчиняется непосредственно ректору.
- 1.4. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник УРБиГО, назначаемый приказом ректора.
- 1.5. Управление организуется и ликвидируется приказом ректора в соответствии с Уставом университета после соответствующего постановления Ученого совета университета.
- 1.6. Заместители начальника управления назначаются приказом ректора по представлению начальника управления.
- 1.7. Деятельность Управления регламентируется следующими документами:
- 1.7.1. Конституция Российской Федерации.
- 1.7.2. Федеральный закон "О безопасности" от 28.12.2010 № 390-ФЗ.
- 1.7.3. Федеральный закон «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 № 114-ФЗ.
- 1.7.4. Федеральный закон «О противодействии терроризму» от 06.03.2006г. № 35-ФЗ.
- 1.7.5. Федеральный закон «О гражданской обороне» от 12.02.1998 № 28-ФЗ.
- 1.7.6. Федеральный закон «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 21.12.1994 № 68-ФЗ (ред. от 29.12.2010).
- 1.7.7. Федеральный закон «Об отходах производства и потребления» 24.06.1998 № 89-ФЗ (ред. от 19.07.2011).
- 1.7.8. Федеральный закон «Об охране окружающей среды» от 10.01.2002 № 7-ФЗ (сизм. и доп.).
- 1.7.9. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ.
- 1.7.10. Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет».
- 1.7.11. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (утвержден приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н).

1.7.12. Правила внутреннего трудового распорядка Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Пензенский государственный университет» от 23.01.2018.

1.7.13. Локальные акты университета, касающиеся деятельности УРБиГО.

1.7.14. Приказ о создании УРБиГО.

1.7.15. настоящее Положение.

1.8. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором. Изменения в Положение вносятся приказом ректора университета.

1.9. Бумажный экземпляр Положения (подлинник) хранится в УРБиГО. Электронная версия Положения хранится в Управлении стратегического развития и системы качества, а также размещена на веб - странице официального сайта университета по адресу: dep.bezopasnost.pnzgu.ru.

2. Структура

2.1. Структура Управления утверждается ученым советом университета с учетом поставленных целей, задач и направления деятельности подразделения.

2.2. В состав Управления входят:

- служба обеспечения режима
- отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;
- служба пожарной безопасности;
- отдел эксплуатации технических средств охраны;
- отдел обслуживания пожарной сигнализации;
- ситуационный центр.

2.3. Структуру и штатную численность Управления утверждает ректор университета по предоставлению начальника УРБиГО и по согласованию с Финансово-экономическим управлением и Управлением кадров.

2.4. В состав руководства Управления входят:

- начальник Управления;
- заместители начальника Управления.

2.4.1. Начальник Управления:

- разрабатывает Программу стратегического развития Управления;
- возглавляет работу по формированию кадровой политики в Управлении;
- осуществляет планирование, мониторинг и анализ деятельности Управления;
- руководит всей деятельностью Управления, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Управление задач и функций;
- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между работниками Управления, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения ректору университета об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;
- вносит руководству университета предложения по совершенствованию работы Управления, оптимизации его структуры и штатной численности;
- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников Управления;
- участвует в подборе кадров Управления, вносит руководству университета предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;
- осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью Управления в целом.

Перечень функций, обязанностей, права и ответственность начальника Управления, порядок взаимодействия с другими должностными лицами регламентируются должностной инструкцией начальника Управления.

2.4.2. Заместитель начальника Управления:

- вносит начальнику УРБиГО предложения по совершенствованию работы Управления, оптимизации его структуры и штатной численности;
- участвует в улучшении материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников Управления;
- участвует в подборе и расстановке кадров Управления, вносят начальнику Управления предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;
- руководит подчиненными им работниками в части выполнения своих должностных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины.

Перечень функций, обязанностей, права и ответственность заместителя начальника Управления, порядок взаимодействия с другими должностными лицами регламентируется должностной инструкцией заместителя начальника Управления.

2.4.3. Заместитель начальника по ГО и ЧС:

- участвует в разработке Программы стратегического развития Управления;
- участвует в работе по формированию кадровой политики в Управлении;
- участвует в планировании, мониторинге и анализе деятельности Управления;
- участвует в распределении функциональных обязанностей и отдельных поручений между работниками Управления по поручению начальника УРБиГО, вносят предложения начальнику УРБиГО об изменениях в должностных инструкциях подчиненных им работников;
- осуществляет координацию и контроль деятельности Управления в сфере гражданской обороны;
- организует и проводит теоретические и практические занятия с обучающимися и работниками Управления в соответствии с приказами ректора и распоряжениями начальника отдела ГО и ЧС университета;
- разрабатывает план эвакуации на случай возникновения чрезвычайных ситуаций;
- обеспечивает разработку и хранение учетной документации в соответствии с требованиями начальника отдела ГО и ЧС университета.

2.5. Все структурные подразделения, входящие в структуру УРБиГО, действуют на основании самостоятельных положений о подразделениях, в которых определены статус, основные задачи, функции, структура, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия подразделений:

2.6. Схема организационно-управленческой структуры и административных и функциональных связей УРБиГО приведена на рисунке 1.

3. Задачи

3.1. Главной целью Управления является разработка и реализация совокупности мер и мероприятий университета, осуществляемых во взаимодействии с органами местного самоуправления, правоохранительными структурами, другими вспомогательными службами и общественными организациями, обеспечения его безопасного функционирования, а также готовности работников и обучающихся к рациональным действиям в чрезвычайных ситуациях.

3.2. Основными задачами деятельности Управления при достижении цели являются:

- обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников университета во время их учебной и трудовой деятельности от пожаров, природных, экологических и техногенных катастроф, террористических угроз, экстремизма и насилия над личностью;
- обеспечение повышенного уровня безопасности функционирования объектов

экологических и техногенных катастроф, террористических угроз, экстремизма и насилия над личностью;

– обеспечение повышенного уровня безопасности функционирования объектов университета (снижение угроз взрыва, пожара, выброса опасных веществ), внедрение новых технологий и систем обеспечения безопасности;

– совершенствование университетской системы мониторинга состояния безопасности и прогнозирование и предупреждение существующих угроз на территории университета;

– совершенствование подготовки работников и обучающихся университета к действиям в кризисных ситуациях;

– развитие нормативной правовой базы в области безопасности университета и контроль реализации требований законодательных и иных нормативных правовых актов в области обеспечения безопасности университета;

– обеспечение информационной безопасности, предотвращение незаконного вмешательства в информационные ресурсы и системы;

– системное повышение квалификации работников УРБиГО и подразделений в области безопасности;

– защита персональных данных сотрудников и студентов университета;

– решение иных задач в соответствии с целями университета.

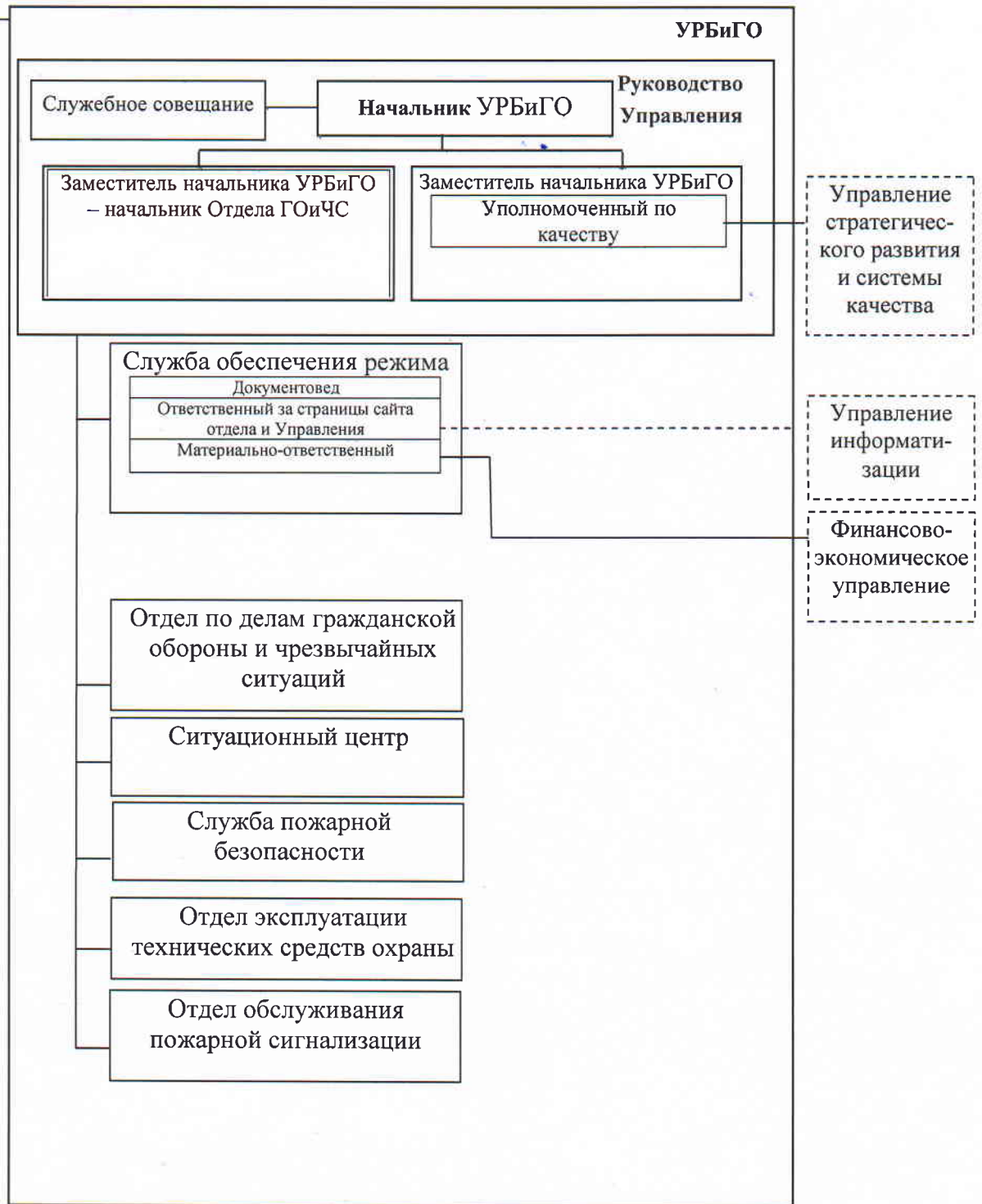


Рисунок 1 – Схема организационно-управленческой структуры и административных и функциональных связей Управления режима, безопасности и гражданской обороны.

4. Функции

4.1. Функции по основной деятельности

4.1.1. Планирование, организация и контроль проведения комплекса мероприятий по обеспечению безопасности деятельности университета.

4.1.2. Организация и осуществление работ по созданию безопасных условий обучающимся и работникам университета во время их учебной и трудовой деятельности от возможных террористических актов, экстремистских акций, пожаров, аварий и других опасностей.

4.1.3. Организация и обеспечение защиты обучающихся и работников университета от чрезвычайных (кризисных) ситуаций и антитеррористической защищенности объектов университета, а также разработки паспорта комплексной безопасности и антитеррористической защищенности университета.

4.1.4. Контроль за соблюдением требований законодательства об антитеррористической защищенности объектов университета.

4.1.5. Руководство и координация деятельности структурных подразделений университета при выполнении задач гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности.

4.1.6. Организация работ по охране зданий, помещений, оборудования и иного имущества университета, а также работников, проводимых мероприятий, перевозок.

4.1.7. Информационно-аналитическая работа по вопросам безопасности университета, постоянный и системный анализ информации о вероятных угрозах, прогноз тенденций их развития, информирование должностных лиц об угрозах безопасности.

4.1.8. Своевременное обеспечение руководства университета достоверной информацией об угрозах безопасности деятельности университета.

4.1.9. Обучение персонала по вопросам безопасности.

4.1.10. Принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности в период повышенной угрозы или в чрезвычайной обстановке.

4.1.11. Организация и контроль пропускного режима на объектах университета, использование технических средств досмотра и охраны.

4.1.12. Разработка и проведение мероприятий по профилактике нарушений мер безопасности, пресечению хищений и других правонарушений в университете.

4.1.13. Обеспечение надежной защиты объектов университета от краж, хищений, грабежей, поджогов и других преступных посягательств, актов вандализма, общественных беспорядков.

4.1.14. Определение адекватных угроз средств защиты и видов режимов охраны университета.

4.1.15. Обеспечение надлежащей работы охранной сигнализации, контроль за ее состоянием и принятие мер по ремонту в случае повреждения, отказа, пр.

4.1.16. Организация оснащения университета средствами связи, «тревожными кнопками», системой видеонаблюдения, другими техническими средствами.

4.1.17. Обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима при осуществлении профилактических, ремонтных и других работ.

4.1.18. Установление порядка допуска работников, лиц сторонних организаций, посетителей и транспортных средств на контролируемую территорию.

4.1.19. Исключение возможности несанкционированного вывоза (выноса), ввоза (вноса) материальных ценностей с (на) территории университета.

4.1.20. Досмотр в случае необходимости (с согласия досматриваемого или в присутствии сотрудника МВД) работников университета и всех лиц при допуске на объекты университета.

4.1.21. Установление порядка допуска работников и обучающихся на объекты университета, внедрение технических средств контроля доступа.

4.1.22. Разработка и контроль за внутриобъектовым режимом в помещениях (на территории) университета.

4.1.23. Проведение специальных тренингов с работниками университета по поведению в различных ситуациях.

4.1.24. Постоянный контроль за соблюдением работниками университета норм, правил и процедур по безопасности.

4.1.25. Передача материалов в правоохранительные органы для расследования по фактам правонарушений и преступлений, совершенных в отношении университета и отдельных работников.

4.1.26. Обучение работников университета основам обеспечения безопасности деятельности университета, правилам гражданской обороны, пожарной безопасности.

4.1.27. Защита конституционных прав граждан на сохранение личной тайны и конфиденциальности персональных данных.

4.1.28. Сбор и проверка деклараций о доходах соответствующих должностных лиц.

4.1.29. Предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, копированию, блокированию документов, разрабатываемых профессорско-преподавательским составом при работе над диссертациями и научно-исследовательской деятельности.

4.1.30. Рассмотрение писем, жалоб и заявлений работников, профессорско-преподавательского состава и обучающихся ПГУ, отнесенных к компетенции Управления, участие в проведении служебных расследований, расследований случаев производственного травматизма.

4.1.31. Подготовка и предоставление ректору информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития управления безопасности.

4.1.32. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства университета.

4.1.33. Организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений университета по вопросам безопасности.

4.2. Распределение дополнительных функций работников

4.2.1. Приказом ректора из числа работников Управления назначается материально-ответственное лицо. Между университетом и материально – ответственным лицом оформляется договор о материальной ответственности.

Материально-ответственное лицо:

- осуществляет получение, учет, обеспечивает хранение и выдачу материальных ценностей;

- сверяет данные по материальным ценностям с данными учета в бухгалтерии университета;

- присваивает инвентарные номера имуществу, оборудованию и приборам;

- проводит инвентаризацию имущества, оборудования и приборов, числящихся за Управлением;

- готовит имущество к списанию с учета.

4.2.2. Распоряжением начальника Управления из состава руководства Управления назначаются:

- уполномоченный по качеству;

- ответственный за веб-страницу сайта.

4.2.3. Уполномоченный по качеству по УРБиГО:

- разделяет с начальником управления полную ответственность за выполнение функций и процедур системы менеджмента качества (далее – СМК);

- участвует в выработке управленческих решений в области качества;

- участвует совместно с Управлением стратегического развития и системы качества в разработке и актуализации документации СМК;

- консультирует работников Управления по вопросам СМК;

– поддерживает связи с внешними сторонами по вопросам СМК в пределах своей компетенции.

4.2.4. Ответственный за веб-страницу сайта университета:

– Размещает информацию и разделяет с начальником Управления полную ответственность за соответствие размещенной на веб-странице Управления информации требованиям Федеральных законов, Постановлений Правительства России, а также распорядительной документации университета;

– обеспечивает соответствие структуры веб-страницы Управления общеуниверситетской структуре официального сайта университета;

– регулярно обновляет содержание разделов веб-страницы Управления и актуализирует информацию;

– обеспечивает соответствие содержания веб-страниц Управления требованиям критериев рейтинга веб-страниц структурных подразделений университета;

– размещает другую полную информацию по указанию начальника Управления.

5. Права

5.1. Работники управления безопасности имеют право:

– получать поступающие в университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

– осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений университета по вопросам безопасности, о результатах проверок докладывать руководству университета;

– вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы управления безопасности и университета;

– участвовать в пределах своей компетенции в подборе и расстановке кадров;

– вносить предложения руководству университета по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников управления безопасности и других структурных подразделений университета по своему профилю деятельности;

– запрашивать в структурных подразделениях материалы и документы, необходимые для разработки мероприятий по сопровождению материальных ценностей, денежных средств;

– требовать от работников и студентов университета соблюдения режима охраны, установленного на территории университета;

– иметь доступ на все объекты университета, а также ко всем источникам и носителям информации университета в пределах своей компетенции

– производить проверку документов работников и посетителей университета, рабочих мест, а также досмотр транспортных средств;

– получать объяснения, наводить справки и получать необходимую информацию;

– давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию управления.

6. Ответственность

6.1. Работники Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за:

– неисполнение и ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей;

– невыполнение указаний ректора университета;

- неправомерное использование служебных полномочий, а также использование их в личных целях;
- несоблюдение законодательства об образовании;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

7. Взаимодействие

7.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета:

- информирование о проведении учений, тренировок, инструкторско-методических занятий, семинаров, обучения в области обеспечения безопасности объектов, обучающихся и работников университета;
- доведение приказов, распоряжений Министерства образования и науки, приказов ректора университета по вопросам, связанным с обеспечением безопасности;
- обеспечение инструкциями, памятками, брошюрами, листовками, плакатами.

7.2. Взаимодействие с органами МВД, ФСБ, муниципальными образованиями осуществляется с целью решения задач по усилению охраны объектов университета в кризисный период, предотвращения на них актов террористического и криминогенного характера.

8. Оценка результативности работы подразделения

8.1. С учетом целей, задач и функций результативность работы Управления определяется следующими критериями:

- выявление конкретных фактов потенциальных угроз причинения ущерба;
- предотвращение ущерба;
- пресечение противоправных и иных действий, несущих риск причинения ущерба;
- выявление ущерба и установление лиц, причинивших ущерб;
- профилактическая деятельность подразделения по сохранности материальных ценностей Университета: физическая охрана, использование технических средств обеспечения безопасности (контроль за системами видеонаблюдения, системами контроля управления доступом, пожарно-охранными системами и т.д.);
- профилактическая работа с работниками и обучающимися Университета, иные меры предупредительного характера.

И.о. начальника Управления режима, безопасности и гражданской обороны



А.М. Салмин

Согласовано:

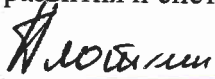
Начальник Правового управления



К.Б. Филиппов

_____ дата

Начальник Управления стратегического
развития и системы качества



В.А. Плоткин

_____ дата

Начальник Управления кадров



В.И. Проскурина

_____ дата