

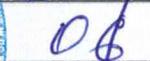
МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»



 Т.Г. Краснова

 2019 год

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ БЕЗОПАСНОСТИ

№ 6-369 «21» 06 2019 год

г. Абакан

Настоящее Положение устанавливает область деятельности управления, определяет цели, задачи, функции управления безопасности (далее по тексту — Управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Хакасский государственный университет им. Н. Ф. Катанова» (далее - ХГУ, Университет).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление безопасности является самостоятельным структурным подразделением Университета (далее – Университет или ХГУ).

1.2. Управление создано на основании приказа ректора от 9 марта 2017 года № 165/1.

1.3. Целью создания Управления безопасности является организация работы по предупреждению и пресечению правонарушений на территории Университета, защита сведений, относящихся к государственной тайне, обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов, выполнения мероприятий в области мобилизационной подготовки, гражданской обороны и защиты от ЧС, профессиональная координация и взаимодействие с правоохранительными и надзорными органами.

1.4. Правовую основу деятельности Управления составляют Конституция Российской Федерации; Гражданский кодекс Российской Федерации; Трудовой кодекс Российской Федерации; Законы в области обороны Российской Федерации, защиты от чрезвычайных ситуаций и другие нормативно-правовые акты Российской Федерации и Республики Хакасия; Устав и локальные акты ХГУ; приказы и распоряжения ректора ХГУ; Коллективный договор ХГУ им. Н.Ф. Катанова; Правила внутреннего распорядка ХГУ им. Н.Ф. Катанова; Руководство по качеству ХГУ им. Н.Ф. Катанова; Инструкции университета в области охраны труда и производственной безопасности; Миссия, политика и доктрина в области качества ХГУ им. Н.Ф. Катанова, настоящее Положение и иные локальные акты Университета.

1.5. Деятельность Управления осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности сотрудников Управления за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника Управления, курирующего проректора или ректора.

1.6. Руководство Управлением осуществляет начальник, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора Университета по представлению проректора, курирующего работу управления.

1.7. Начальник Управления в своей деятельности подчиняется непосредственно ректору, а по вопросам комплексной безопасности университета проректору, указанному в приказе ректора о распределении обязанностей.

1.8. Местонахождение Управления: 655017, Республика Хакасия, г. Абакан, пр. Ленина, д. 92.

1.9. Управление реализует функции через свои отделы и службы во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета.

1.10. Решение о переименовании, реорганизации и ликвидации Управления безопасности принимается Ректором университета.

2. ЗАДАЧИ

Основными задачами деятельности управления являются:

2.1. Обеспечение выполнения мероприятий по комплексной безопасности и антитеррористической защищенности обучающихся и работников Университета.

2.2. Обеспечение организации защиты обучающихся и работников Университета от чрезвычайных (кризисных) ситуаций природного и техногенного характера.

2.3. Обеспечение пропускного, внутриобъектового и противопожарного режимов работы.

2.4. Реализация в университете единой государственной политики по предупреждению и ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий.

2.5. Планирование и реализация комплекса мероприятий мобилизационной подготовки, направленных на обеспечение своевременного перевода университета на работу в условиях военного времени.

2.6. Планирование и реализация мероприятий гражданской обороны по защите работников, обучающихся и объектов университета; предотвращения и ликвидации чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени.

2.7. Реализация мер и требований по обеспечению режима секретности и защиты государственной тайны по направлениям деятельности управления.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Служба правопорядка осуществляет следующие функции:

- осуществление на территории Университета эффективного пропускного режима, в том числе организация допуска на территорию Университета посетителей, не являющихся работниками или лицами, обучающимися в университете, а также въезда (выезда) автотранспорта, ввоза (вывоза), вноса (выноса) имущества;
- обеспечение особого порядка доступа на объекты Университета, отнесённые к первой категории опасности;
- поддержание внутриобъектового режима и обеспечение порядка в местах проведения Университетом массовых мероприятий;
- выполнение профилактических мероприятий по пресечению несанкционированного доступа на территорию Университета;
- выявление причин и условий, способствующих совершению правонарушений в отношении имущества Университета и совершению насильственных действий в отношении лиц профессорско-преподавательского состава, иных работников и обучающихся в Университете.
- разработка и осуществление мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов и территорий Университета;
- внедрение в эксплуатацию технических, комбинированных средств охраны, защиты и оповещения;
- контроль выполнения правил противопожарной безопасности сотрудниками, обучающимися и посетителями согласно инструкции «О мерах пожарной безопасности» Университета;
- принятие мер по пресечению террористических актов на территории и объектах Университета;
- участие в разработке программы, плана развития Университета в области комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов, других локальных нормативных актов в области безопасности и осуществление контроля за их реализацией;
- разработка и корректировка паспорта комплексной безопасности и антитеррористической защищенности Университета;
- организация и контроль режима охраны объектов с привлечением сторонних организаций на договорной основе;
- подготовка и представление отчётной документации по курируемым службой вопросам;
- ведение, своевременное обновление разделов «Антитеррористическая безопасность», «Пожарная безопасность» на официальном сайте Университета;
- взаимодействие с территориальными органами безопасности, территориальными органами МВД, территориальными органами МЧС, территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии по вопросам противодействия терроризму и экстремизму.

3.2. Отдел мобилизационной подготовки, гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляет следующие функции:

- разработка Плана основных мероприятий мобилизационной подготовки на календарный год и осуществление мероприятий по его выполнению;
- совершенствование документов мобилизационного планирования;
- организация работ по заблаговременной подготовке базы мобилизационного развертывания в загородной зоне для размещения работников и обучающихся университета в военное время;

- контроль выполнения мероприятий по мобилизационной подготовке в структурных подразделениях университета;
- организация воинского учета и бронирования на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил РФ, работающих в университете;
- организация обучения руководящего состава университета, его сотрудников и обучающихся в области мобилизационной подготовки, гражданской обороны и защиты от ЧС в соответствии с законодательством РФ;
- совершенствование навыков руководителей всех уровней по управлению своими структурными подразделениями при переходе на работу в особый период;
- поддержание системы управления и оповещения в состоянии обеспечить своевременное оповещение и непрерывное управление в любых условиях обстановки;
- организация взаимодействия с органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и военным комиссариатом по вопросам мобилизационной подготовки;
- разработка и осуществление мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС) и ликвидации их последствий, а также обеспечения пожарной безопасности;
- проведение мероприятий по реализации требований единой государственной политики в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации последствий ЧС;
- участие в создании и поддержание в постоянной готовности объектовой системы оповещения и управления эвакуацией людей при возникновении чрезвычайной ситуации;
- рассмотрение прогнозов чрезвычайных ситуаций в местах расположения объектов Университета, выработка мер, направленных на их предупреждение и ликвидацию последствий;
- выполнение мероприятий по созданию, оснащению и поддержанию в постоянной готовности формирований ГО и обеспечению структурных подразделений имуществом гражданской обороны;
- подготовка и представление отчетной документации по курируемым отделом вопросам;
- ведение разделов «Гражданская оборона», «Мобилизационная подготовка и воинский учёт» на официальном сайте Университета;
- организация обеспечения режима секретности при проведении мероприятий по направлениям деятельности отдела;
- организация и ведение секретного делопроизводства;
- осуществление контроля соблюдения установленного порядка работы с секретными документами лиц, имеющих допуск к секретным документам;
- обеспечение сохранности носителей сведений, составляющих государственную тайну;
- обеспечение установленного порядка приема и отправки секретной корреспонденции.

4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Структура и штатное расписание Управления утверждается ректором Университета в установленном в Университете порядке с учетом конкретных условий и особенностей работы.

4.2. В состав Управления входят:

- служба правопорядка (далее – служба);
- отдел мобилизационной подготовки, гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – отдел).

4.3. Численный состав работников службы и отдела определяется штатным расписанием.

4.4. Непосредственное руководство текущей деятельностью Управления осуществляет начальник. Начальник Управления непосредственно подчиняется ректору.

4.5. Руководители службы и отдела непосредственно подчиняются начальнику Управления.

4.6. Функции руководителей службы и отдела определены настоящим положением, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными актами Университета.

4.7. Начальник Управления:

- руководствуется в своей деятельности документами, указанными в п. 1.4. настоящего Положения;
- действует от имени и в интересах Университета по делам, связанным с деятельностью Управления, в рамках своих полномочий;
- исполняет приказы, распоряжения вышестоящих руководителей в порядке их подчиненности, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;
- организует планирование деятельности, работу и обеспечивает выполнение задач и функций Управления, определенных настоящим Положением, перспективное и текущее планирование работы и ее реализацию по направлениям деятельности Управления;
- осуществляет непосредственное руководство деятельностью Управления в пределах своей компетенции, определенной настоящим Положением, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными актами Университета;
- распределяет обязанности между сотрудниками Управления, утверждает должностные инструкции сотрудников Управления;
- анализирует результаты деятельности Управления в целях повышения качества работы Управления;
- поддерживает необходимый для должности уровень квалификации;
- контролирует соблюдение сотрудниками Управления трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности;
- соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Сотрудники Управления относятся к категориям административно-управленческого и прочего обслуживающего персонала.

5.2. Сотрудники Управления в своей деятельности руководствуются Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Положением, трудовым договором, должностными инструкциями, распоряжениями начальника Управления, начальников отделов по соподчиненности и иными внутренними локальными актами Университета.

5.3. Сотрудники Управления принимаются на работу на основании трудового договора, согласованного в установленном в Университете порядке с соответствующими должностными лицами.

5.4. Права и обязанности сотрудников Управления определяются действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим трудовые отношения и отношения в области образования, а также регулируются Уставом ХГУ им. Н.Ф. Катанова, коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка ХГУ им. Н.Ф. Катанова, настоящим Положением, должностными инструкциями, трудовыми договорами и иными локальными актами Университета.

5.5. Распределение обязанностей между сотрудниками осуществляется по направлениям деятельности Управления. По распоряжению начальника Управления, в рамках деятельности Управления, работнику может быть поручена любая другая работа при условии выполнения требований действующего законодательства.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Университет в установленном порядке закрепляет за Управлением необходимые для его функционирования и развития помещения, оборудование и иное имущество. Все закрепленное имущество находится в оперативном управлении ХГУ, учитывается на его балансе.

6.2. Ремонт закрепленных за Управлением помещений, ремонт и замена изношенного и устаревшего имущества производится по представлениям начальника Управления, согласованным с соответствующими службами, в установленном в Университете порядке.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

7.1. Управление безопасности взаимодействует:

- с проректорами по направлениям деятельности университета — по вопросам сферы компетенции управления безопасности;
- со структурными подразделениями — по вопросам организации и повышения уровня безопасности, антитеррористической защищенности, выполнения мероприятий мобилизационной подготовки, гражданской обороны и защиты от ЧС;
- со спецотделом – по вопросам разработки секретных документов, их учёта и хранения, обеспечения сохранности и защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- с центром информационных технологий – по вопросам оснащения, ремонта и обслуживания вычислительной техники, оргтехники, сети и сетевого оборудования;
- с управлением непрерывного образования – по вопросам дополнительного образования в области мобилизационной подготовки, ГО и ЧС;
- с управлением научных исследований, инноваций и подготовки научно-педагогических кадров – по вопросам организации научно-исследовательской работы в области ГО, предупреждения ЧС, мобилизационной подготовки и мобилизации;
- с библиотекой университета – по вопросам библиотечно-информационного обеспечения в области ГО и ЧС;
- с отделом обеспечения качества – по вопросам проведения внутренних аудитов;
- с учебным управлением – по вопросам согласования списков обучающихся в университете, приказов о включении студентов в специально создаваемые группы воинского учета обучающихся;
- с управлением кадрами – по вопросам кадрового обеспечения, оформления трудовых отношений, соблюдения норм трудового законодательства, организации делопроизводства, хранения документов;
- с планово-экономическим управлением – по вопросам планирования и использования финансовых средств;
- с управлением бухгалтерского учета и отчетности – по учету материальных ценностей;
- с управлением правового обеспечения — по нормативно-правовому обеспечению деятельности, закупкам товаров, работ и услуг;
- с управлением эксплуатации, ремонта и строительства – по вопросам разработки и осуществления мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования университета в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени, обеспечения материально-техническими ресурсами, средствами индивидуальной защиты, необходимого уровня антитеррористической и противопожарной защищённости.

8. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

8.1. Управление осуществляет планирование своей деятельности в рамках задач, определенных настоящим Положением, в соответствии с программами развития Университета, планами работы, локальными актами Университета.

8.2. Управление ежегодно представляет в Министерство науки и высшего образования отчетность о проделанной работе по направлениям деятельности.

8.3. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач несет начальник Управления. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Управление может быть переименовано, реорганизовано или ликвидировано в установленном в Университете порядке.

9.2. Настоящее Положение, а также дополнения и изменения к нему, вступают в силу с момента их утверждения ректором.

Согласование

Разработал:

Начальник Управления
«__» _____ 2019 г.



О.А. Выскребенцев

Проверил:

Проректор по науке и инновациям
«__» _____ 2019 г.



А.А. Попов

Согласовано:

Начальник управления кадрами
«__» _____ 2019 г.



О.В. Данилова

Ведущий юрист-консульт
«__» _____ 2019 г.



Ю.Н. Егорова