

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева» (Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)

УТВЕРЖДАЮ:

Врио ректора
АГУ им. В.Н. Татищева
Г.В. Станкевич
«08» 10 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

09.10.2024

№ 08-01-50/112

Об отделе гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций
и противопожарной безопасности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе гражданской обороны, чрезвычайных ситуациях и противопожарной безопасности является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» (далее соответственно – Положение, отдел, Университет), и входит в состав службы охраны труда и безопасности (далее – служба).

1.2. Положение определяет задачи, функции и численность отдела, уполномоченного для решения задач в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций в Университете.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О Единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.1999 № 782 «О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны», иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Астраханской области, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета.

1.4. Решение о создании, реорганизации и ликвидации отдела принимает ректор Университета.

1.5. Отдел непосредственно подчиняется начальнику службы.

2. Основные задачи отдела

Основными задачами отдела и его работников являются:

2.1. Организация планирования и проведения мероприятий по гражданской обороне в Университете.

2.2. Организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности технических систем управления гражданской обороны.

2.3. Организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию локальных систем оповещения Университета.

2.4. Организация подготовки работников Университета способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

2.5. Участие в организации создания и содержания в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств Университета.

2.6. Организация планирования и проведения мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования Университета в военное время во взаимодействии с мобилизационным органом (второй отдел) Университета.

2.7. Организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности нештатных аварийно-спасательных формирований.

3. Функции отдела

В соответствии с основными задачами и предъявляемыми законодательством Российской Федерации требованиями в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций отдел (работники) в области гражданской обороны выполняет следующие функции:

3.1. Организует разработку (разрабатывает), уточняет, корректирует и согласовывает планы гражданской обороны Университета с Минобрнауки России и ГУ МЧС России по Астраханской области своевременно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Осуществляет методическое руководство планированием мероприятий гражданской обороны в филиале в г. Знаменск Астраханской области.

3.3. Организует планирование, подготовку и проведение мероприятий по рассредоточению работников, продолжающих деятельность в военное время, и работников, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне в зонах возможных опасностей, а также заблаговременную подготовку безопасных районов и производственной базы

в безопасных районах.

3.4. Разрабатывает проекты документов, регламентирующих работу в области гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и противопожарной безопасности.

3.5. Формирует (разрабатывает) предложения по мероприятиям гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и противопожарной безопасности, обеспечивающие выполнение мобилизационного плана Университета во взаимодействии с мобилизационным органом (второй отдел) Университета.

3.6. Ведет учет защитных сооружений и других объектов гражданской обороны, принимает меры по поддержанию их в состоянии постоянной готовности к использованию, осуществляет контроль за их состоянием.

3.7. Организует планирование и проведение мероприятий по гражданской обороне, чрезвычайных ситуаций и противопожарной безопасности направленных на поддержание устойчивого функционирования Университета в военное время во взаимодействии с мобилизационным органом (второй отдел) Университета.

3.8. Организует разработку и реализацию инженерно-технических мероприятий гражданской обороны.

3.9. Организует планирование и проведение мероприятий по световой и другим видам маскировки.

3.10. Организует создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию систем связи и оповещения на пунктах управления Университета.

3.11. Организует прием сигналов гражданской обороны и доведение их до ректора Университета.

3.12. Организует оповещение работников Университета об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера во взаимодействии с мобилизационным органом (второй отдел) Университета.

3.13. Планирует и организует подготовку по гражданской обороне ректора Университета.

3.14. Организует, планирует и осуществляет контроль за созданием, оснащением, подготовкой нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне Университета и осуществляет их учет.

3.15. Участвует в планировании проведения аварийно-спасательных работ.

3.16. Организует подготовку работников способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.17. Планирует и организует проведение учений и тренировок по гражданской обороне, а также участвует в организации проведения учений

и тренировок по мобилизационной подготовке во взаимодействии с мобилизационным органом (второй отдел) Университета.

3.18. Формирует (разрабатывает) предложения по созданию, накоплению, хранению и освежению в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств.

3.19. Организует создание страхового фонда документации по гражданской обороне.

3.20. Организует контроль за выполнением принятых решений и утвержденных планов по выполнению мероприятий гражданской обороны.

3.21. Вносит на рассмотрение ректору Университета предложения по совершенствованию планирования и ведения гражданской обороны.

3.22. Привлекает к работе по подготовке планов, распорядительных документов и отчетных материалов по гражданской обороне другие структурные подразделения Университета.

4. Права и обязанности работников отдела

4.1. В обязанности работников отдела входит:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за отделом;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, проходить в установленном законом порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать условия Коллективного договора, локальных нормативных актов Университета, исполнять распоряжения руководства Университета, в том числе непосредственного руководителя;
- соблюдать Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- уведомлять в письменной форме ректора Университета о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;
- уведомлять ректора Университета обо всех случаях обращений в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- взаимодействовать с территориальными подразделениями органов внутренних дел, Федеральной службы безопасности, гражданской обороны,

Росгвардии, и иными заинтересованными организациями по вопросам, относящимся к выполнению своих трудовых функций в рамках профессиональной деятельности;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Университета и руководителей.

4.2. В рамках, возложенных на отдел обязанностей работникам предоставляются следующие полномочия:

- участвовать в управлении Университетом в рамках компетенции деятельности отдела;

- знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающихся вопросов профессиональной деятельности работников;

- взаимодействовать с иными организациями в пределах своих компетенции;

- вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по улучшению деятельности отдела и совершенствованию методов работы, а также предлагать варианты устранения имеющихся недостатков;

- запрашивать и получать от работников других структурных подразделений необходимую информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

- контролировать соблюдение в отделе правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины работников;

- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию.

4.3. Возложение на работников отдела обязанностей, не предусмотренных настоящим положением, должностными инструкциями, иными нормативными актами Университета, не допускается.

5. Ответственность отдела (работников)

5.1. Работники отдела несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором и должностными инструкциями, и могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

6. Руководство и структура отдела

6.1. Отдел возглавляет начальник отдела, принимаемый на работу и увольняемый ректором Университета по представлению начальника службы.

6.2. Начальник отдела находится в непосредственном подчинении начальника службы.

6.3. Во время отсутствия начальника отдела его обязанности выполняет иной работник отдела на основании приказа Университета, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи

с замещением.

6.4. В соответствии с штатным расписанием в структуру отдела входит:

- начальник отдела – 1 ст.
- ведущий специалист по гражданской обороне – 1 ст.;
- ведущий специалист по гражданской обороне – 1 ст.;
- специалист по пожарной безопасности – 1 ст.;
- специалист по пожарной безопасности – 1 ст.

6.5. Количество работников отдела в области гражданской обороны Университета не может быть менее 5 человек, в том числе: начальник отдела.

6.6. На должность работников отдела назначаются лица, имеющие соответствующую подготовку в области гражданской обороны.

6.7. Положение об отделе согласовывается начальником службы и утверждается ректором Университета.

7. Организация деятельности отдела

7.1. Начальник отдела:

7.1.1. Осуществляет общее руководство деятельностью отдела в пределах своей компетенции, определенной настоящим положением, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами;

7.1.2. Организует выполнение поручений руководства Университета и осуществляет контроль за их исполнением, обеспечивает четкую работу и служебную дисциплину;

7.1.3. Несет персональную ответственность в пределах своей компетенции за надлежащее и своевременное осуществление возложенных на отдел задач и функций;

7.1.4. Обеспечивает соблюдение работниками отдела правил внутреннего трудового распорядка;

7.1.5. Обеспечивает сохранность имущества, закрепленного за отделом;

7.1.6. Организует ведение делопроизводства в отделе;

7.1.7. Распределяет функциональные обязанности между работниками отдела, при необходимости вносит предложения начальнику службы об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;

7.1.8. Вносит начальнику службы предложения по совершенствованию работы отдела;

7.1.9. Участвует в перспективном и текущем планировании деятельности отдела, а также в подготовке локальных нормативных актов, касающихся возложенных на отдел задач и функций;

7.1.10. Подписывает и визирует проекты локальных нормативных актов и других документов в пределах своей компетенции.

7.2. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка в отделе установлен следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с выходными днями суббота и воскресенье;

- начало рабочего дня: 9 часов 00 минут по местному времени;

- окончание рабочего дня: 17 часов 30 минут по местному времени;
- перерыв для отдыха и питания с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут по местному времени.

7.3. Обязанности, права и ответственность, а также оплата труда работников отдела определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами Университета.

8. Взаимодействие (служебные связи)

8.1. Отдел осуществляют свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, а также с государственными органами, органами местного самоуправления по вопросам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности с ГУ МЧС России по Астраханской области, УФСБ России по Астраханской области, ОВО ВНГ России по Астраханской области и г. Астрахани, УМВД России по Астраханской области и г. Астрахани.

8.2. Начальник отдела и работники, выполняя возложенные на них функции и задачи, взаимодействуют с работниками всех структурных подразделений Университета по вопросам:

8.2.1. гражданской обороны;

8.2.2. военных конфликтов или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (в т.ч. противопожарной безопасности).

И.о. начальника отдела гражданской обороны, чрезвычайных ситуациях и противопожарной безопасности



С.В. Синицина

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления правового и организационного обеспечения



Э.В. Молодкина

Начальник управления по работе с персоналом



И.А. Говорунова