

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**“Брянский государственный аграрный университет”
(ФГБОУ ВО Брянский ГАУ)**

Принято Учёным советом
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ
24 ноября 2023 г., протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Брянский ГАУ,
профессор С.М. Сычёв

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении
комплексной безопасности, ГО и ЧС**

Брянская область, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Управление комплексной безопасности, ГО и ЧС (далее – Управление) является структурным подразделением ФГБОУ ВО Брянский ГАУ (далее – Университет).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет порядок создания, задачи, функции, права, ответственность и взаимодействие Управления с другими подразделениями Университета.

1.2. Руководство Управлением осуществляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета. Начальник Управления подчиняется непосредственно ректору университета.

1.3. Состав Управления утверждается приказом ректора университета.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации, указами Президента РФ, ведомственными приказами, Уставом университета, приказами ректора и настоящим Положением.

2. Задачи Управления

2.1. Организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений Университета по вопросам пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороны, охраны труда.

2.2. Взаимодействие с государственными структурами в части антитеррористической защищенности зданий, строений, сооружений и территории Университета, а также по вопросам обеспечения пожарной безопасности, охраны труда, выполнения мероприятий по гражданской обороне.

2.3. Организация работы по разработке и актуализации паспортов безопасности объектов Университета.

2.4. Организация профилактических мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму.

2.5. Определение средств защиты и видов режимов охраны Университета, адекватных угрозе жизни и здоровью сотрудников и обучающихся Университета, возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на территорию Университета.

2.6. Контроль соблюдения контрольно-пропускного режима при осуществлении профилактических, ремонтных и других работ.

2.7. Организация контроля за исполнением установленных правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками и обучающимися Университета.

2.8. Установление порядка допуска сотрудников, лиц сторонних организаций, посетителей и транспортных средств на территорию Университета, препятствующего несанкционированному вывозу (выносу), ввозу (вносу), материальных ценностей из (на) территорию университета внутриобъектового режима контроля в помещениях (на территориях) Университета,.

2.9. Разработка мероприятий по обеспечению безопасности объектов Университета.

2.10. Установление порядка досмотра в случае необходимости работников университета и всех лиц при допуске в Университет.

2.11. Проведение мероприятий по гражданской обороне.

2.12. Составление отчетных документов, аналитических справок и отчетов по итогам деятельности Управления.

2.13. Решение иных задач в соответствии с целями Университета.

3. Функции Управления.

3.1. Участие в разработке основополагающих документов с целью закрепления в них требований обеспечения безопасности.

3.2. Разработка совместно с другими подразделениями мероприятий по обеспечению работы с документами, содержащими сведения, являющиеся служебной тайной, при всех видах работ.

3.3. Подготовка и представление ректору информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития Управления.

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

3.5. Разработка и выполнение мероприятий ГО, мероприятий, направленных на предотвращение чрезвычайных ситуаций, и направленных на устойчивое функционирование объектов университета.

3.6. Осуществление, в пределах своей компетенции, иных функций в соответствии с целями и задачами университета.

3.7. Повышение квалификации и получение допусков по электробезопасности сотрудниками Управления, антитеррористической защищённости, пожарной безопасности, охране труда.

4. Права и обязанности сотрудников.

4.1. *Права сотрудников Управления:*

- запрашивать в структурных подразделениях материалы и документы, необходимые для разработки мероприятий по обеспечению комплексной безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, требований охраны труда Университета;

- осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений университета по вопросам деятельности Управления;

- вносить предложения ректору Университета об устранении выявленных недостатков и нарушений, а в необходимых случаях - о назначении внутреннего расследования по ним;

- требовать от должностных лиц представления объяснений и письменных справок по в рамках назначенных служебных проверок по выявленным нарушениям;

- вносить ректору предложения по улучшению деятельности Университета и его структурных подразделений по совершенствованию всех видов безопасности;
- производить аудит структурных подразделений и обследование объектов в составе комиссии с составлением соответствующего акта;
- проводить контрольные мероприятия;
- требовать от сотрудников, студентов и посетителей Университета соблюдения установленного пропускного и внутри объектового режима;
- привлекать специалистов всех структурных подразделений Университета для решения комплексных задач безопасности.

4.2 Обязанности сотрудников управления:

- систематически повышать уровень служебной подготовки по проблемам безопасности;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию службы;
- по поручению руководства Университета проводить проверки по фактам нарушения режима, вносить предложения по привлечению к ответственности должностных лиц, а так же предложения об устранении причин и условий, способствующих нарушению установленных правил;
- вносить предложения по обеспечению безопасности обучающихся, работников и посетителей.

5. Руководство деятельностью Управления

5.1. На начальника Управления возложено выполнение следующих задач:

- руководство деятельностью Управления;
- осуществление, в пределах своей компетенции, функций управления (планирование, организация, мотивация, контроля), принятие решений, обязательных для всех сотрудников управления;
- распределение функциональных обязанностей и отдельных поручений подразделениями университета, установление степени их ответственности, а при необходимости, внесение предложений ректору Университета об изменении должностных инструкций сотрудников;
- внесение предложений руководству Университета по совершенствованию работы Управления, оптимизации его структуры и штатного расписания;
- перспективное и текущее планирование деятельности Управления;
- участие в перспективном и текущем планировании деятельности Университета;
- подготовка приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на службу задач и функций;
- принятие необходимых мер для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки сотрудников Управления;
- участие в подборе и расстановке кадров Управления, внесение руководству Университета предложений о поощрениях и наложениях дисциплинарных

взысканий на сотрудников, направление их на подготовку и повышение квалификации;

- осуществление контроля за исполнением должностных обязанностей подчиненных ему сотрудников и соблюдением ими трудовой дисциплины;
- ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Управление задач и функций;
- ведение служебной документации в соответствии с делопроизводством университета.

5.2. Начальник Управления имеет право:

- запрашивать и получать от руководства Университета, его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на них обязанностей;
- участвовать в работе конференций, ректоратов;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы по обеспечению безопасности Университета в целом;
- получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- рационально и эффективно использовать материалы, финансовые и кадровые ресурсы.

6. Взаимоотношения с другими подразделениями

Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии

- с руководством Университета, от которого получает распоряжения, документы, письма, задания, предоставляя в ответ проекты приказов, отчеты, служебные и докладные записки, информационные материалы;
- с подразделениями Университета, в которые направляет документацию и собирает от них сведения, касающиеся работы по обеспечению комплексной безопасности;
- с другими организациями, получает и направляет письма, заявки, договоры на выполнение работ, услуг, информационные материалы.

7. Реорганизация и ликвидация

7.1. Управление организуется и ликвидируется приказом ректора.

7.2. Не допускается нарушение законных прав сотрудников при реорганизации и ликвидации.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник Управления.

8.2. Сотрудники управления несут ответственность за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в порядке, установленном действующим законодательством.

8.3. Степень ответственности работников управления комплексной безопасности устанавливается должностными инструкциями, составленными в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ.