

ПОЛОЖЕНИЕ

10.05.2024 № 01/34-1

об Управлении комплексной безопасности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, основные задачи, функции, структуру, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействие Управления комплексной безопасности (далее – Управление, УКБ) с другими структурными подразделениями Пензенского государственного университета (далее – Университет, ПГУ).

1.2. Основными направлениями деятельности Управления являются:

- создание условий безопасности деятельности университета;
- обеспечение готовности работников и обучающихся университета к рациональным действиям в чрезвычайных ситуациях.

1.3. Управление является структурным подразделением университета и в соответствии со структурой университета находится в непосредственном подчинении проректора по режиму и безопасности, а также первого проректора в части его ответственности.

1.4. Руководство Управлением осуществляет начальник управления, который назначается на должность и освобождается от должности ректором университета по представлению проректора по режиму и безопасности в установленном в университете порядке.

1.5. Сокращенное наименование Управления: УКБ ПГУ.

1.6. В период временного отсутствия начальника управления (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) его обязанности, не связанные с изменением структуры, реорганизацией (ликвидацией) Управления, исполняет один из его заместителей, а в отсутствии последнего – лицо, назначенное приказом ректора университета.

1.7. Местонахождение Управления: 440026, Пензенская обл., г. Пенза, ул. Красная, д. 40, корпус № 1.

1.8. В своей деятельности Управление руководствуется: Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации в области образования и науки, Уставом университета, миссией и политикой университета в области качества, решениями Ученого совета университета, руководства университета, Коллективным договором, настоящим Положением и иными локальными нормативными документами университета, касающимися его деятельности, а также:

- Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ (ред. от 10.07.2023) «О безопасности»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ (ред. от 28.12.2022) «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ (ред. от 10.07.2023) «О противодействии терроризму»;
- Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ (ред. от 04.08.2023) «О гражданской обороне»;

- Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ (ред. от 29.12.2010) «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. №5485-1 (ред. от 05.12.2022) «О государственной тайне»;
- Указом Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 г. №116 (ред. от 25.11.2019) «О мерах по противодействию терроризму»;
- Указом Президента Российской Федерации от 14 июня 2012 г. №851 (ред. от 31.01.2023) «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства»;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ.

1.9. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором университета.

1.10. Подлинник Положения хранится в Управлении.

1.11. Электронная версия Положения об Управлении комплексной безопасности размещается на веб-странице https://dep_bezopasnost.pnzgu.ru/ официального сайта университета.

2. Цель и задачи Управления

2.1. Главной целью деятельности Управления является разработка и реализация совокупности мер и мероприятий, осуществляемых во взаимодействии с органами местного самоуправления, правоохранительными структурами, другими вспомогательными службами и общественными организациями, по обеспечению безопасного функционирования университета, готовности работников и обучающихся к рациональным действиям в чрезвычайных ситуациях, а также при угрозах террористического и криминогенного характера.

2.2. Основные задачи деятельности Управления при достижении цели:

- 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 университета (снижение угроз взрыва, пожара, выброса опасных веществ), внедрение новых технологий и систем обеспечения безопасности;
- совершенствование университетской системы мониторинга состояния безопасности, 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;
- системное повышение квалификации работников УКБ и подразделений в области безопасности;
- координация работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Университете;
- защита персональных данных работников и обучающихся университета, размещенных на физических носителях;
- обеспечение мер по защите информации и эффективному использованию средств автоматического контроля, обнаружения возможных каналов утечки сведений, представляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую).

- решение иных задач в соответствии с целями университета.

3. Организационная структура

3.1. Структура и штатная численность Управления утверждаются приказом ректора университета с учетом специфики работ в зависимости от целей и задач, поставленных перед Управлением, по предоставлению начальника УКБ и по согласованию с Финансово-экономическим управлением и Управлением кадров.

3.2. В структуру Управления входят:

- руководство Управления;
- отдел по антитеррористической защищенности;
- служба обеспечения режима;
- служба эксплуатации технических средств охраны;
- служба пожарной безопасности;
- отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;
- отдел обслуживания пожарной сигнализации.

3.3. В состав руководства Управления входят:

- начальник Управления;
- заместители начальника Управления.

3.3.1. Начальник Управления:

- участвует в разработке Плана развития комплексной безопасности университета;
- 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.

3.3.2. Заместитель начальника Управления:

- осуществляет координацию и контроль деятельности Управления в сфере антитеррористической защищенности, организует взаимодействие с территориальными органами ФСБ, МВД, Росгвардии;
- вносит начальнику УКБ на рассмотрение 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, вносит 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.

3.3.3. Заместитель начальника Управления – начальник отдела ГО и ЧС:

- 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 УКБ, вносит предложения начальнику УКБ 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.

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

3.5. Схема организационно-управленческой структуры и административных и функциональных связей УКБ приведена на рисунке 1.

4. Функции

Для решения поставленных задач Управление выполняет следующие 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 техногенных опасностей.

4.1.3. Организация и обеспечение защиты обучающихся и работников университета от чрезвычайных (кризисных) ситуаций, антитеррористической защищенности объектов университета, разработка 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.



Рисунок 1 – Схема организационно-управленческой структуры и административных и функциональных связей Управления комплексной безопасности.

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

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

4.1.15. Организация оснащения университета средствами связи, системой видеонаблюдения, другими техническими средствами.

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

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

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

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

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

4.1.21. Защита персональных данных работников и обучающихся университета, размещенных на физических носителях.

4.1.22. Подготовка и предоставление ректору информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития Управления.

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

4.1.24. 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 числа работников Управления назначается ответственный за веб-страницу сайта.

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. Для выполнения функций и задач начальнику Управления предоставляется право:

- действовать от имени Управления, представлять его интересы во взаимодействии со структурными подразделениями университета по направлениям деятельности, а также со сторонними организациями по заданию проректора по режиму и безопасности в пределах своей компетенции;
- участвовать в обсуждении с руководством университета вопросов, касающихся деятельности Управления;
- вносить на рассмотрение проректора по режиму и безопасности предложения по совершенствованию работы Управления и устранению имеющихся недостатков; по материальному стимулированию работников Управления в соответствии с нормативными актами ПГУ; по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач; по улучшению условий труда работников Управления, в том числе, по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

5.2. Работники Управления 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 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 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 обучающихся 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;

- получать объяснения, наводить справки и получать необходимую информацию;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

6. Ответственность

6.1. На Управление возлагается ответственность за:

- достижение целей и задач, поставленных перед Управлением;
- выполнение функций и обязанностей, возложенных на Управление;
- правильность и полноту проведения работ по своему профилю, объективность, точность и достоверность их результатов;
- выполнение установленных сроков проведения работ;
- соблюдение требований нормативных документов, государственных и международных стандартов, регламентирующих порядок и правила проведения работ;
- неразглашение сведений, составляющих государственную и коммерческую тайну;
- предоставление отчетности об эффективности деятельности Управления.

6.2. Все работники Управления несут дисциплинарную и материальную ответственность в соответствии с трудовым законодательством за своевременное и качественное выполнение возложенных на них функций и задач, а также за:

- невыполнение указаний ректора университета и проректора по режиму и безопасности;
- 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 Российской Федерации.

7. Взаимодействие

7.1. Управление взаимодействует и регулирует отношения по вопросам своей деятельности со всеми подразделениями университета в соответствии с организационно-управленческой структурой, Уставом университета, организационно-распорядительными и нормативными документами 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. Управление в лице начальника управления и лиц, уполномоченных начальником, взаимодействует со сторонними организациями по вопросам реализации функций Управления в пределах предоставленных полномочий.

7.3. Управление в лице начальника управления и лиц, уполномоченных начальником, взаимодействует с органами ФСБ, МВД, УФСВНГ, МЧС муниципальными образованиями с целью решения задач по усилению охраны объектов университета в кризисный период, предотвращения на них актов террористического и криминогенного характера.

8. Заключительные положения

8.1. Управление создается и ликвидируется приказом ректора университета в соответствии с Уставом университета после соответствующего постановления Ученого совета университета.

8.2. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с локальными нормативными актами университета.

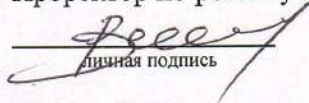
8.3. Подлинник Положения хранится в Управлении. В случае утверждения нового Положения настоящее Положение утрачивает силу.

Начальник Управления
комплексной безопасности



Д.А. Заикин

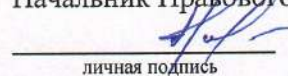
Проректор по режиму и безопасности


личная подпись

В.Н. Шимкин

дата

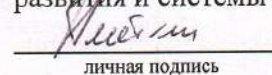
Начальник Правового управления


личная подпись

К.Б. Филипов

дата

Начальник Управления стратегического
развития и системы качества


личная подпись

В.А. Плоткин

дата