

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования

**«БАЙКАЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**  
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

№ 09-11-01

г. Иркутск

об управлении безопасности и  
гражданской обороны  
ФГБОУ ВО «БГУ»

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ФГБОУ ВО «БГУ»



В.В. Игнатенко

*Игнатенко* 2019 г.

### **1. Общие положения**

1.1. Управление безопасности и гражданской обороны (далее - Управление) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «БГУ» (далее - Университет).

1.2. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа ректора Университета, действует на основании положения, утверждаемого ректором Университета.

1.3. Управление возглавляет начальник, назначаемый ректором Университета.

1.4. Начальник Управления непосредственно подчиняется ректору Университета.

1.5. Начальником Управления назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж работы по специальности не менее 3 лет, опыт работы в сфере обеспечения государственной и (или) общественной безопасности, безопасности производственных объектов, или в сфере организации гражданской обороны, мобилизационной подготовки, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.6. В отсутствие начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника Управления или лицо, назначенное в установленном порядке, которые приобретают соответствующие права и обязанности и несут ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей.

1.7. В своей деятельности Управление руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательством и иными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Иркутска;
- нормативными, методическими документами и стандартами по вопросам, касающимся функций Управления;

- приказами, инструктивными письмами и другими руководящими документами министерств и ведомств, связанных с деятельностью Университета; - распорядительными, организационно-правовыми и прочими документами учредителя Университета, касающимися сфер деятельности Управления;

- уставом Университета;
- распорядительными, организационно-правовыми и прочими документами Университета, касающимися сфер деятельности Управления и общих вопросов функционирования Университета;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка и локальными нормативными актами Университета;
- коллективным договором;
- настоящим Положением.

## **2. Задачи и функции Управления**

2.1. Управление создано для решения следующих задач:

- организация и обеспечение безопасности и пропускного режима на объектах Университета;
- подготовка подразделений и должностных лиц Университета к участию в действиях по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также в других экстренных случаях;
- заблаговременная подготовка к ведению Университетом гражданской обороны;
- планирование и реализация мероприятий в сфере антитеррористической защищенности;
- организация деятельности по обеспечению пожарной безопасности.

2.2. Управление осуществляет следующие функции:

- обеспечивает взаимодействие с подразделениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, государственными органами, органами местного самоуправления, организациями всех форм собственности по вопросам, касающимся деятельности Управления;
- знакомит работников охранных организаций с особенностями объектов Университета;
- контролирует исполнение работ в соответствии с договорами по обеспечению безопасности и пропускного режима;
- организует создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения в Университете;
- осуществляет контроль технического состояния системы охранной и пожарной сигнализации, технических средств системы контроля и управления доступом;
- организует подготовку работников Университета способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих

конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

- участвует в организации создания в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;
- организует создание и следит за поддержанием в состоянии постоянной готовности нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне в Университете;
- осуществляет методическое руководство планированием и организацией мероприятий гражданской обороны в филиалах Университета;
- разрабатывает проекты документов, регламентирующих работу Университета в области гражданской обороны и контролирует их выполнение;
- ведет учет защитных сооружений и других объектов гражданской обороны, осуществляет мероприятия по поддержанию их в постоянной готовности к использованию;
- организует планирование и проведение мероприятий по гражданской обороне, направленных на поддержание устойчивого функционирования Университета в особый период;
- планирует и организует проведение учений и тренировок по гражданской обороне, учебных мероприятий по антитеррору и пожарной безопасности;
- контролирует выполнение принятых решений и утвержденных Планов по выполнению мероприятий гражданской обороны, безопасности, антитеррора;
- представляет информацию (отчетность) по запросам уполномоченных органов;
- организует проведение внутренних пожарно-технических обследований, проверок, на предмет соблюдения требований нормативно-технической документации (Федеральных законов и технических регламентов, ведомственных руководящих документов и других нормативно-правовых актов), а также, соблюдения противопожарного режима на объектах Университета;
- обеспечивает составление (подготовку) внутренних приказов, планирование мероприятий, разработку технических решений, обеспечивающих выполнение требований нормативно-технической документации, направленных на улучшение состояния пожарной безопасности объектов Университета;
- разрабатывает предложения по формированию расходов Университета на пожарную безопасность, гражданскую оборону и защиту от чрезвычайных ситуаций, антитеррористическую защищенность;
- осуществляет информирование, консультирование, обучение и проверку знаний работников Университета и ответственных лиц в области пожарной безопасности и действий в случае пожара;
- осуществляет координацию деятельности структурных подразделений по обеспечению пожарной безопасности;
- обеспечивает и организует монтаж, ремонт и организацию обслуживания технических средств охранно-пожарной автоматики на объектах Университета, в том числе силами специалистов Управления (технической группой);

- организует обучение дежурного персонала правилам работы с техническими средствами охранно-пожарной сигнализации (автоматики), действиям в случае пожара, разработку инструкций для дежурного персонала и должностных лиц Университета;

- осуществляет контроль состава оборудования и материалов, составление технических заданий на выполнение лицензируемых (в области пожарной безопасности) видов деятельности на объектах университета, а также приёмку выполненных работ и технических средств в эксплуатацию;

- участвует в осуществлении надзора за строительством и реконструкцией объектов Университета в части касающейся пожарной безопасности;

- проводит агитацию и пропаганду пожарной безопасности, путём проведения лекций-бесед со студентами и работниками Университета, изготовления плакатов, уголков пожарной безопасности и наглядных пособий.

### 2.3. Функции начальника Управления:

- возглавляет и организует работу Управления в соответствии с закрепленными за Управлением задачами и функциями, локальными нормативными актами, распорядительными и организационно-правовыми документами Университета;

- осуществляет планирование деятельности Управления, распределяет работу между работниками Управления;

- подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции;

- вносит на рассмотрение руководства Университета ходатайства о надбавках, премировании, привлечении к дисциплинарной ответственности, необходимости повышения квалификации работников Управления.

### 2.4. Начальник Управления обязан:

- на высоком профессиональном уровне реализовывать функции Управления, организовывать бесперебойное выполнение функций Управления;

- соблюдать установленные законодательством, локальными нормативными актами, распорядительными и организационно-правовыми документами Университета, поручениями руководства Университета сроки совершения действий и подготовки документов;

- контролировать качество работы работников и соблюдение ими установленных сроков совершения действий и подготовки документов.

### 2.5. Функции работников Управления конкретизируются в должностных инструкциях.

По должности начальника Управления наличие должностной инструкции не является обязательным, начальник Управления исполняет должностные обязанности, предусмотренные настоящим Положением, непосредственно.

## 3. Права

### 3.1. Для выполнения своих должностных обязанностей работники Управления имеют право:

3.1.1. Взаимодействовать с должностными лицами Университета и получать от должностных лиц и структурных подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения функций Управления;

3.1.2. Давать указания структурным подразделениям Университета по вопросам безопасности, в том числе пожарной безопасности и противопожарного режима, гражданской обороны, антитеррористической защищенности;

3.1.3. Контролировать и требовать от должностных лиц и руководителей структурных подразделений Университета исполнение решений и требований действующих приказов ректора и требований федерального законодательства в части функций Управления;

3.1.4. Взаимодействовать с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами по вопросам реализации функций Управления.

3.2. Начальник Управления имеет право:

3.2.1. Представлять руководству Университета предложения по совершенствованию своей работы и работы Управления.

3.2.2. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

3.2.3. Запрашивать от руководителей структурных подразделений и работников необходимую для исполнения своих должностных обязанностей информацию;

3.2.4. Сообщать руководству о всех выявленных в процессе своей деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению;

3.2.5. Требовать от руководства Университета создания нормальных условий для выполнения своих должностных обязанностей.

3.3. Права работников Управления конкретизируются в должностных инструкциях.

#### **4. Ответственность**

4.1. Начальник Управления несет ответственность за:

4.1.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;

4.1.2. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.1.3. Обеспечение сохранности и целевого использования имущества и оборудования, используемого Управлением;

4.1.4. Соблюдение работниками Управления трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка Университета;

4.1.5. Предоставление недостоверной информации о деятельности Управления;

4.1.6. Разглашение персональных данных работников, ставших известными в процессе осуществления деятельности Управления;

4.1.7. Сохранность документации и неразглашение информации, являющейся государственной, авторской или коммерческой тайной;

4.1.8. Нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил в порядке, определенном законодательством;

4.2. Начальник и работники Управления привлекаются к ответственности в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность работников Управления конкретизируется в должностных инструкциях.

Начальник управления  
безопасности и гражданской обороны



М.А. Моисеенко