



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»



УТВЕРЖДАЮ

Фролова Н.В.

(Ф.И.О.)

2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

04.05.2024 г.

№ 01-04-01-02/54

об управлении по антитеррористической защищенности,
безопасности и режиму

Королев, 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление по антитеррористической защищенности, безопасности и режиму (далее – Управление) (далее - Университет) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, лётчика-космонавта А.А.Леонова» (далее – Университет).

1.2. Управление непосредственно подчиняется исполняющему обязанности проректора.

1.3. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Университета на основании представления исполняющего обязанности проректора.

1.4. Структуру и штатное расписание управления утверждает ректор.

1.5. Непосредственное руководство, управлением осуществляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом Университета.

1.6. В случае временного отсутствия начальника Управления (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) исполнение его обязанностей возлагается на заместителя начальника Управления.

1.7. Работники Управления назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора Университета.

1.8. Для обеспечения своей деятельности Управление использует информационную и материально-техническую базу Университета.

1.9. В своей деятельности работники Управления руководствуются нормативными и распорядительными документами, распространяющимися на деятельность Управления.

1.10. Должностные обязанности работников Управления определяются должностными инструкциями, утверждаемыми приказом Университета.

1.11. Распределение обязанностей между работниками Управления производится начальником Управления в соответствии с настоящим положением и должностными инструкциями работников.

1.12. Документы, регламентирующие деятельность управления:

- Устав Университета.
- Номенклатура дел Управления.
- Положение об Управлении.
- Должностная инструкция начальника Управления.
- Должностные инструкции работников Управления.
- Документы по планированию деятельности Управления.

- Правила внутреннего трудового распорядка, установленные в Университете.
- Коллективный договор.
- Приказы и распоряжения ректора Университета.
- Другие локальные нормативные акты, определяющие деятельность Управления.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Целью деятельности Управления является: координация работы структурных подразделений для эффективного решения функциональных обязанностей и поставленных задач.

2.2. Для достижения поставленных целей Управление решает следующие задачи:

- Организация планирования и проведения мероприятий по гражданской обороне (далее – ГО), предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС), обеспечению пожарной безопасности, антитеррористической защищённости Университета.

- Организация создания и поддержания в постоянной готовности объектовой объектовых инженерно-технических средств охраны и систем оповещения Университета.

- Организация подготовки работников Университета способам защиты от опасностей, возникающих при совершении или вследствие совершенного террористического акта, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

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

3. СТРУКТУРА

Управление включает в себя:

- отдел по обеспечению антитеррористической защищенности;
- отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.

Начальник и работники управления выполняют свои функции согласно должностным инструкциям и трудовым договорам.

Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации работников управления приведены в соответствующих должностных инструкциях.

4. ФУНКЦИИ

4.1. В соответствии с возложенными на него задачами Управление осуществляет следующие функции:

- разработка, корректировка и выполнение планов, мероприятий, инструктивных и методических документов гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, антитеррористической защищенности и их своевременной отчетности;
- подготовка документов, регламентирующих деятельность подчиненных подразделений;
- разработка и представление руководству Университета предложений по расходам на содержание инженерно-технических систем безопасности, мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и их последствий;
- руководство обучением и подготовкой (переподготовкой) работников по вопросам антитеррористической, пожарной безопасности, гражданской обороны, действиям в чрезвычайных ситуациях;
- методическая и консультационная поддержка документации в структурных подразделениях по вопросам антитеррористической и пожарной безопасности, гражданской обороны;
- организация работы управления в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;
- взаимодействие с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки России), службами МЧС, МВД, ФСБ, Администрации городского округа Королев Московской области, и другими государственными, муниципальными и частными организациями в рамках своих полномочий, с целью решения вопросов, входящих в компетенцию управления;
- своевременное доведение до работников Университета новых нормативно-правовых и методических документов, требований и указаний по вопросам ГО, предупреждению и ликвидации ЧС, антитеррористической и пожарной безопасности;
- организация оповещения руководящего состава Университета и комиссии по ЧС и ПБ при получении сигнала об угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций;
- участие в работе комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;
- планирование и организация командно-штабных учений, тренировок по ГО, эвакуации при пожаре и угрозе террористического акта;
- осуществление проверок состояния ГО, системы предупреждения и ликвидации ЧС, обеспечения пожарной безопасности и антитеррористической защищенности Университета. Разработка на основе результатов проверок предложений по совершенствованию вышеуказанных систем;

- организация профилактической работы в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами в области антитеррористической, пожарной безопасности;
- проведение вводных инструктажей, по пожарной безопасности, основам гражданской обороны, антитеррористической защищенности и правилам поведения в чрезвычайных ситуациях, принимаемых на работу в Университет, контроль на рабочем месте в структурных подразделениях инструктажей (первичных, повторных, внеплановых, целевых) по пожарной безопасности;
- мониторинг и постоянный анализ организационной структуры, технического оснащения Университета, пожарных и иных рисков, государственных нормативных требований, передового отечественного и зарубежного опыта в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности, антитеррористической защищенности;
- контроль исполнения обязательств по контракту физической охраны частной охранной организацией и технических средств охраны объектов Университета, организация мер по их совершенствованию;
- организация порядка пропускного и внутриобъектового режимов в зданиях и на территории Университета.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Запрашивать и получать от всех структурных подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения функций Управления.

5.2. Участвовать в конференциях, семинарах, совещаниях по направлению деятельности Управления.

5.3. Требовать предоставления информации, необходимой для выполнения функций Управления.

5.4. Обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения.

5.5. На материальное и финансовое обеспечение своей деятельности.

5.6. Участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других локальных нормативных и распорядительных документов по вопросам деятельности Управления.

5.7. Участвовать в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности Управления.

5.8. На реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Коллективным договором и нормативно-правовых актов, распространяющихся на деятельность Управления и его работников.

5.9. Контролировать работу в области ГО и ЧС, обеспечения пожарной и антитеррористической безопасности в структурных подразделениях Университета.

5.10. Осуществлять взаимодействие со службами МЧС, МВД, ФСБ, Администрации городского округа Королев Московской области и другими государственными, муниципальными и частными организациями в рамках своих полномочий.

5.11. По распоряжению руководства Университета представлять интересы Университета в отношениях с другими организациями в области ГО и ЧС, обеспечения пожарной безопасности и антитеррористической защищённости.

5.12. Пользоваться услугами библиотек, информационных фондов учебных подразделений Университета, информацией, размещенной на официальном сайте Университета.

5.13. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Университете, необходимыми для обеспечения деятельности управления.

5.14. Требовать соблюдения работниками управления Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка Университета, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения приказов и распоряжений руководства Университета.

5.15. Проводить проверки выполнения требований руководящих документов в области ГО и ЧС, обеспечения пожарной безопасности и антитеррористической защищённости в структурных подразделениях Университета.

5.16. Запрещать проведение огнеопасных работ, проводимых с нарушением правил пожарной безопасности.

5.17. Повышать свою квалификацию.

5.18. Участвовать в организации работы комиссии по ЧС и ПБ, разработки необходимой документации при угрозе возникновения ЧС и ликвидации последствий ЧС.

5.19. Изучать возможности и организовывать работу по внедрению инженерно-технических систем безопасности, анализировать эффективность их использования и принимать меры к устранению недостатков.

5.20. Разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на совершенствование форм и методов работы управления.

5.21. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Управления.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)

6.1. Управление в процессе осуществления своих функций взаимодействует со структурными подразделениями по вопросам выполнения мероприятий организации антитеррористической, пожарной безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.

6.2. Управление в процессе осуществления своих функций взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

- взаимодействует с юридическим отделом при разработке договоров, подготовке локальных нормативных актов и внесении изменений в них, согласовании приказов и распоряжений, иных документов, относящихся к деятельности управления, получении консультаций по вопросам деятельности управления;

- взаимодействует с контрактной службой при согласовании заявок на закупку товаров/работ/услуг, заключении договоров (соглашений к договорам) для обеспечения деятельности управления, предоставлении документов (актов, протоколов разногласий и пр.) по договорам (соглашений к договорам);

- взаимодействует с планово-финансовым отделом при согласовании приказов и распоряжений, иных документов (договоров (соглашений к договорам), актов, протоколов разногласий и пр.), относящихся к деятельности управления, получении консультаций по вопросам деятельности управления;

- взаимодействует с бухгалтерией при составлении актов, при подготовке договорной документации и пр.;

- взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета с целью получения (передачи) необходимой информации, обеспечения выполнения, поставленных перед управлением технической поддержки и обеспечения жизнедеятельности управления.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на управление задач и функций несет начальник управления.

7.2. Ответственность работников управления устанавливается законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

7.3. Начальник управления и другие работники управления несут персональную ответственность за правильность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.