МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

П Р И К А З

18.09.2018 Симферополь № 781

Об утверждении положений управления по мобилизационной подготовке, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

В соответствии с пунктом 3.4 Устава федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 24.09.2014 № 1280

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положения управления по мобилизационной подготовке, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»:

1.1. Управление по мобилизационной подготовке, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям - приложение 1.

1.2. Второй отдел управления по мобилизационной подготовке, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям - приложение 2.

1.3. Отдел гражданской обороны и реагирования на чрезвычайные ситуации управления по мобилизационной подготовке, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям - приложение 3.

1.4. Отдел обеспечения пожарной безопасности управления по мобилизационной подготовке, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям - приложение 4.

1.5 Сектор по контролю за обеспечением пожарной безопасности отдела обеспечения пожарной безопасности управления по мобилизационной подготовке, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям - приложение 5.

2. Приказы от 19.02.2018 № 142 «Об утверждении положений департамента безопасного функционирования ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» и от 10.05.2017 № 354 «Об утверждении положения о

втором отделе ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» считать утратившими силу.

3. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на помощника ректора по безопасности Купрейчука С.Н.

И.о. ректора А.П. Фалалеев

Приложение 1к приказу
от 18.09.2018 № 781

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении по мобилизационной подготовке, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности управления по мобилизационной подготовке, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (далее - Управление) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского», определяет его задачи и функции, права и обязанности его работников.

1.2. Управление является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - КФУ).

1.3. Полное официальное наименование: управление по мобилизационной подготовке, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Сокращенное официальное наименование: управление по мобилизационной подготовке, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям.

1.4. Управление действует без ограничения срока действия.

1.5. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Крым, методическими документами, приказами, распоряжениями министерств, ведомств и КФУ в области мобилизационной подготовки, гражданской обороны, обеспечения пожарной безопасности, Уставом КФУ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 1280, а также настоящим Положением.

1.6. Управление в пределах полномочий в соответствии с функциями и задачами, установленными настоящим Положением, осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями и филиалами КФУ, организациями и учреждениями, если это необходимо для решения задач и выполнения функций, возложенных на Управление.

1.7. Управление может иметь бланк установленного образца, штампы и

простую круглую печать для заверения документов, подлинники которых хранятся в Управлении, в случаях, предусмотренных законодательством или нормативными актами КФУ.

1.8. Положение об Управлении утверждается приказом ректора КФУ.

1.9. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном в КФУ порядке.

1.10. Место нахождения Управления: 295492, Республика Крым, г. Симферополь, п. Аграрное, Академия биоресурсов и природопользования (структурное подразделение) КФУ.

2. Организационная структура Управления

2.1. Управление состоит из следующих подразделений:

2.1.1. Второй отдел;

2.1.2. Отдел гражданской обороны и реагирования на чрезвычайные ситуации;

2.1.3. Отдел обеспечения пожарной безопасности;

2.1.3.1. Сектор по контролю за обеспечением пожарной безопасности.

2.2. Деятельность отделов и сектора Управления регламентируется Положениями о них, утверждаемыми приказом ректора КФУ.

2.3. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Управления регламентируются их должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми в установленном порядке.

3. Цель создания, основные задачи и функции Управления

3.1. Управление создано с целью обеспечения соблюдения в КФУ законодательства Российской Федерации и действующих нормативных правовых актов Российской Федерации в области мобилизационной подготовки, гражданской обороны, реагирования на чрезвычайные ситуации, а также обеспечения пожарной безопасности;

3.2. Основными задачами Управления являются:

3.2.1. Организация и контроль соблюдения и исполнения требований законодательства Российской Федерации, стандартов, норм Российской Федерации, локальных нормативных актов КФУ в сфере мобилизационной подготовки, гражданской обороны, реагирования на чрезвычайные ситуации, а также обеспечения пожарной безопасности в КФУ и его структурных подразделениях и филиалах;

3.2.2. Организация и координация деятельности структурных подразделений и филиалов КФУ по соблюдению требований мобилизационной подготовки, гражданской обороны, реагирования на чрезвычайные ситуации, а также обеспечения пожарной безопасности;

3.3. В соответствии с возложенными задачами Управление осуществляет следующие функции:

3.3.1. Контроль за организацией деятельности по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и реагированию на чрезвычайные ситуации, а также обеспечению пожарной безопасности в структурных подразделениях и филиалах КФУ;

3.3.2. Контроль соблюдения в структурных подразделениях и филиалах КФУ законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и реагированию на чрезвычайные ситуации, а также обеспечению пожарной безопасности;

3.3.3. Проведение информационно-разъяснительной работы в сфере мобилизационной подготовки, гражданской обороны и реагирования на чрезвычайные ситуации, а также обеспечения пожарной безопасности в структурных подразделениях и филиалах КФУ;

3.3.4. Подготовка локальных нормативных актов КФУ в области мобилизационной подготовки, гражданской обороны и реагирования на чрезвычайные ситуации, а также обеспечения пожарной безопасности на объектах КФУ;

3.3.5. Разработка предложений по формированию бюджета в части расходов на мобилизационную подготовку, гражданскую оборону и реагирование на чрезвычайные ситуации, а также обеспечение пожарной безопасности;

3.3.6. Организация сбора, обработки и анализа информации, характеризующей состояние мобилизационной подготовки, гражданской обороны и реагирования на чрезвычайные ситуации, а также обеспечения пожарной безопасности;

3.3.7. Доведение требований мобилизационной подготовки, гражданской обороны и реагирования на чрезвычайные ситуации, а также обеспечения пожарной безопасности до структурных подразделений и филиалов КФУ;

3.3.8. Обеспечение соблюдения работниками и обучающимися КФУ требований законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации и разработанных локальных нормативных документов, действующих в КФУ, по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и реагированию на чрезвычайные ситуации, а также обеспечения пожарной безопасности;

3.3.9. Организация своевременного обучения в области мобилизационной подготовки, гражданской обороны и реагирования на чрезвычайные ситуации, а также обеспечения пожарной безопасности руководителей и специалистов КФУ.

4. Руководство Управлением. Права, обязанности и ответственность начальника Управления

4.1. Управление возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности в установленном порядке ректором КФУ, непосредственно подчиняется ректору.

4.2. Контроль и координацию деятельности Управления осуществляет помощник ректора по безопасности.

4.3. В период отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет начальник второго отдела Управления по мобилизационной подготовке, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям.

4.4. Начальник Управления:

4.4.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Управления, несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Управление задач, осуществление им своих функций;

4.4.2. Организует работу по подготовке должностных инструкций работников Управления и представляет их на утверждение;

4.4.3. Вносит предложения о принятии на работу, передвижении и увольнении работников Управления, установлении им персональных надбавок и доплат, премировании, о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности, организует в установленном порядке повышение их квалификации, отвечает за проведение стажировок в Управлении;

4.4.4. Анализирует работу подразделений Управления, вносит предложения по совершенствованию структуры и штатного расписания, улучшению организации работы Управления;

4.4.5. Организует выполнение заданий и поручений ректора КФУ, проректоров в пределах компетенции Управления, контролирует их исполнение;

4.4.6. В пределах своей компетенции издает распоряжения и контролирует их исполнение. Визирует проекты локальных нормативных актов КФУ, в разработке которых принимали участие работники Управления, подписывает служебные документы;

4.4.7. По поручениям помощника ректора по безопасности принимает участие и направляет работников Управления для участия в заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых в КФУ;

4.4.8. Проводит в установленном порядке совещания и другие мероприятия по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

4.4.9. Проводит рабочие совещания и другие мероприятия с работниками Управления;

4.4.10. Запрашивает в установленном порядке и получает от подразделений, работников КФУ необходимые для работы Управления документы, материалы и информацию;

4.4.11. Обеспечивает рассмотрение обращений граждан по вопросам полномочий Управления;

4.5. Начальник Управления имеет право:

4.5.1. Запрашивать в установленном порядке у руководителей других административно-управленческих подразделений, структурных подразделений и филиалов КФУ материалы, информацию, документы и т.п., необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Управление;

4.5.2. Принимать участие в проводимых руководством КФУ совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе Управления;

4.5.3. Давать работникам и обучающимся КФУ разъяснения по вопросам, касающимся деятельности Управления;

4.5.4. Осуществлять от своего имени переписку с департаментами, управлениями, структурными подразделениями и филиалами КФУ, а также с предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности по вопросам деятельности КФУ в пределах деятельности Управления.

4.6. Конкретные права, обязанности и ответственность начальника Управления отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в КФУ порядке;

4.7. Начальник Управления несет ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации проектов приказов, распоряжений,

иных актов, подготовленных Управлением, качество и своевременность их подготовки.

5. Права, обязанности и ответственность работников Управления

5.1. Работники Управления принимаются на работу на основании и на условиях трудового договора.

5.2. Порядок работы, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Управления определяются должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

5.3. Работники Управления во исполнение возложенных на Управление функций, в установленном порядке, имеют право:

5.3.1. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и другие материалы от структурных подразделений, филиалов КФУ по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.3.3. Вносить предложения по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Управление;

5.3.4. Инициировать создание комиссий, рабочих групп, по поручению руководителя принимать участие в работе совещательных органов КФУ в соответствии с компетенцией Управления;

5.3.5. Для выполнения заданий и запросов вышестоящих органов, ректора КФУ, возложенных на Управление задач, осуществления им своих функций, приглашать на совещания или другие мероприятия работников КФУ, его структурных подразделений, филиалов, взаимодействовать с ними;

5.3.6. Участвовать в проведении совещаний, семинаров и других мероприятиях по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.4. На работников Управления распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде. Работники Управления обязаны добросовестно выполнять возложенные на них функции и свои должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, Правила внутреннего трудового распорядка КФУ, Инструкцию по делопроизводству в КФУ, повышать свой профессиональный уровень.

5.5. Работники Управления в установленном действующим законодательством РФ порядке несут персональную ответственность за соответствие разработанных ими (с их участием) проектов документов, локальных нормативных актов законодательству Российской Федерации и Республики Крым, качество и своевременность их подготовки, выполнение поставленных задач в соответствии с настоящим Положением и ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

5.6. Работники Управления назначаются и освобождаются от должности в установленном в КФУ порядке.

Начальник управления по мобилизационной подготовке, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям — В.И. Егжанов

Приложение 2 к приказу
от 18.09.2018 № 781

ПОЛОЖЕНИЕ
о втором отделе управления по мобилизационной подготовке, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности второго отдела управления по мобилизационной подготовке, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – второй отдел), его задачи и функции, права и обязанности его работников.

1.2. Второй отдел входит в состав управления по мобилизационной подготовке, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - Университет).

1.3. Второй отдел действует без ограничения срока действия.

1.4. Второй отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, федеральными законами, указами и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Крым, методическими документами, приказами, распоряжениями министерств, ведомств и Университета в пределах полномочий, Уставом Университета, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 1280, а также настоящим Положением.

1.5. Второй отдел в пределах полномочий в соответствии с функциями и задачами, установленными настоящим Положением, осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями и филиалами Университета, организациями и учреждениями, если это необходимо для решения задач и выполнения функций в области мобилизационной подготовки и мобилизации, ведения воинского учета, в том числе обеспечения бронирования граждан, пребывающих в запасе.

1.6. Второй отдел может иметь штампы и простую круглую печать для заверения документов в случаях, предусмотренных законодательством или нормативными актами КФУ.

1.7. На второй отдел и его работников не допускается возложение функций, не входящих в их компетенцию.

1.8. Положение о втором отделе утверждается приказом ректора КФУ.

1.9. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном в Университете порядке.

1.10. Место нахождения второго отдела: 295007, Республика Крым, г. Симферополь, проспект Академика Вернадского, 4.

2. Цель, создания, основные задачи и функции второго отдела

2.1. Второй отдел создан в целях организации и контроля за проведением мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации в Университете, ведения воинского учета, в том числе обеспечения бронирования граждан, пребывающих в запасе.

2.2. Основными задачами второго отдела являются:

2.2.1. Разработка предложений по проведению мероприятий, составляющих содержание мобилизационной подготовки и направленных на обеспечение выполнения установленных мобилизационных заданий, задач по мобилизационной работе, а также на реализацию мер, осуществляемых при введении режима военного положения.

2.2.2. Разработка Положения по организации и обеспечению устойчивого управления Университета в период мобилизации и в военное время.

2.2.3. Организация выполнения Университетом мобилизационных мероприятий при нарастании угрозы агрессии против Российской Федерации до объявления мобилизации в Российской Федерации и переводе Университета на работу в условиях военного времени.

2.2.4. Разработка проектов организационно-распорядительных документов по вопросам мобилизационной подготовки и функционирования Университета в период мобилизации и в военное время.

2.2.5. Определение порядка подготовки сведений, необходимых для организации централизованного руководства мобилизационной подготовкой.

2.2.6. Организация подготовки должностных лиц Университета к работе при мобилизации и в военное время.

2.2.7. Контроль выполнения мероприятий по мобилизационной подготовке в структурных подразделениях и филиалах Университета.

2.2.8. Подготовка предложений по целевому использованию имущества второго назначения в случае ликвидации Университета или возникновении иных обстоятельств, связанных с отчуждением или переходом указанного имущества к другим лицам;

2.2.9. Подготовка проектов договоров (контрактов) о проведении мероприятий по выполнению мобилизационных заданий, осуществление контроля выполнения заключенных договоров (контрактов).

2.2.10. Организация проведения учений и тренировок по непосредственной подготовке к переводу и переводу Университета на работу в условиях военного времени;

2.2.11. Организация подготовки работников Университета по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации.

2.2.12. Обеспечение подготовки документов к закрытым совещаниям (заседаниям) Университета по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации.

2.2.13. Проведение анализа выполнения мероприятий по мобилизационной подготовке и состояния мобилизационной готовности к выполнению мобилизационных заданий (заказов) и задач на военное время.

органами местного самоуправления, военными комиссариатами Республики Крым по вопросам непосредственной подготовке к переводу и переводу на работу в условиях военного времени.

2.2.15. Обеспечение исполнение гражданами воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации;

2.2.16. Оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;

2.2.17. Анализ количественного состава и качественного состояния призывных и мобилизационных людских ресурсов для их эффективного использования в интересах обеспечения Вооруженных Сил Российской Федерации.

2.3. В соответствии с возложенными задачами второй отдел осуществляет следующие функции:

2.3.1. Организует воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, работающих в Университете.

2.3.2. При объявлении мобилизации готовит предложения для принятия ректором Университета необходимых решений по вопросам перевода на работу в условиях военного времени и обеспечения режима военного положения.

2.3.3. Организует проведение мероприятий по переводу Университета на работу в условиях военного времени;

2.3.4. После завершения проведения мобилизационных мероприятий осуществляет деятельность, связанную с подготовкой документов и мероприятий, обеспечивающих функционирование Университета в военное время.

3. Управление вторым отделом. Права, обязанности и ответственность начальника второго отдела

3.1. Второй отдел возглавляет начальник, который принимается и увольняется с нее приказом ректора Университета.

Начальник второго отдела подчиняется непосредственно начальнику управления.

3.2. В период отсутствия начальника второго отдела его обязанности исполняет главный специалист по мобилизационной подготовке второго отдела управления по мобилизационной подготовке, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Университета.

3.3. Начальник второго отдела:

3.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью второго отдела, несет персональную ответственность за исполнение возложенных на второй отдел задач, осуществление им своих функций.

3.3.2. Организует работу по подготовке должностных инструкций работников второго отдела и представляет их на утверждение.

3.3.3. Вносит предложения о принятии на работу, передвижении и увольнении работников второго отдела, установлении им персональных надбавок и доплат, премировании, о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности, организует в установленном порядке

органами местного самоуправления, военными комиссариатами Республики Крым по вопросам непосредственной подготовке к переводу и переводу на работу в условиях военного времени.

2.2.15. Обеспечение исполнение гражданами воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации;

2.2.16. Оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;

2.2.17. Анализ количественного состава и качественного состояния призывных и мобилизационных людских ресурсов для их эффективного использования в интересах обеспечения Вооруженных Сил Российской Федерации.

2.3. В соответствии с возложенными задачами второй отдел осуществляет следующие функции:

2.3.1. Организует воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, работающих в Университете.

2.3.2. При объявлении мобилизации готовит предложения для принятия ректором Университета необходимых решений по вопросам перевода на работу в условиях военного времени и обеспечения режима военного положения.

2.3.3. Организует проведение мероприятий по переводу Университета на работу в условиях военного времени;

2.3.4. После завершения проведения мобилизационных мероприятий осуществляет деятельность, связанную с подготовкой документов и мероприятий, обеспечивающих функционирование Университета в военное время.

3. Управление вторым отделом. Права, обязанности и ответственность начальника второго отдела

3.1. Второй отдел возглавляет начальник, который принимается и увольняется с нее приказом ректора Университета.

Начальник второго отдела подчиняется непосредственно начальнику управления.

3.2. В период отсутствия начальника второго отдела его обязанности исполняет главный специалист по мобилизационной подготовке второго отдела управления по мобилизационной подготовке, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Университета.

3.3. Начальник второго отдела:

3.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью второго отдела, несет персональную ответственность за исполнение возложенных на второй отдел задач, осуществление им своих функций.

3.3.2. Организует работу по подготовке должностных инструкций работников второго отдела и представляет их на утверждение.

3.3.3. Вносит предложения о принятии на работу, передвижении и увольнении работников второго отдела, установлении им персональных надбавок и доплат, премировании, о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности, организует в установленном порядке

повышение их квалификации, отвечает за проведение стажировок во втором отделе.

3.3.4. Анализирует работу второго отдела, вносит предложения по совершенствованию структуры и штатного расписания, улучшению организации работы второго отдела;

3.3.5. Организует выполнение заданий и поручений начальника управления, в пределах компетенции второго отдела, контролирует их исполнение.

3.3.6. Визирует проекты локальных нормативных актов КФУ, в разработке которых принимали участие работники второго отдела, подписывает служебные документы;

3.3.7. Принимает участие и направляет работников второго отдела для участия в заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых в КФУ;

3.3.8. Проводит рабочие совещание и другие мероприятия с работниками второго отдела, отвечает за подготовку отчетов о работе второго отдела, справок, информации по вопросам деятельности второго отдела;

3.3.9. Запрашивает в установленном порядке и получает от подразделений, работников КФУ необходимые для работы второго отдела документы, материалы и информацию;

3.3.10. Обеспечивает рассмотрение обращение граждан по вопросам полномочий второго отдела.

3.4. Начальник второго отдела имеет право:

3.4.1. Запрашивать в установленном порядке у руководителей структурных подразделений КФУ материалы, информацию, документы и т.п., необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на второй отдел;

3.4.2. Принимать участие в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе второго отдела;

3.4.3. Давать работникам и обучающимся КФУ разъяснения по вопросам, касающимся деятельности второго отдела.

3.5. Конкретные права, обязанности и ответственность начальника второго отдела отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в КФУ порядке.

3.6. Начальник второго отдела несет ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации проектов приказов, распоряжений, иных актов, подготовленных вторым отделом, качество и своевременность их подготовки.

4. Права, обязанности и ответственность работников второго отдела

4.1. Работники второго отдела принимаются на работу на основании и на условиях трудового договора.

4.2. Порядок работы, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников второго отдела определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми ректором КФУ.

4.3. Работники второго отдела во исполнение возложенных на второй отдел функций в установленном порядке имеют право:

4.3.1. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию второго отдела;

4.3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и другие материалы от структурных подразделений, филиалов КФУ по вопросам, входящим в компетенцию второго отдела;

4.3.3. Вносить предложения по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на второй отдел;

4.3.4. Инициировать создание комиссий, рабочих групп, по поручению руководителя принимать участие в работе совещательных органов КФУ в соответствии с компетенцией второго отдела;

4.3.5. Для выполнения заданий и запросов вышестоящих органов, ректора КФУ, возложенных на второй отдел задач, осуществления им своих функций, приглашать на совещания или другие мероприятия работников КФУ, его структурных подразделений, филиалов, взаимодействовать с ними;

4.3.6. Участвовать в проведении совещаний семинаров и других мероприятий по вопросам, входящих в компетенцию второго отдела.

4.4. На работников второго отдела распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде. Работники второго отдела обязаны добросовестно выполнять возложенные на них функции и свои должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, Инструкцию по делопроизводству в КФУ, повышать свой профессиональный уровень.

4.5. Работники второго отдела в установленном действующим законодательством порядке несут персональную ответственность за соответствие разработанных ими (с их участием) проектов документов, локальных нормативных актов законодательства Российской Федерации и Республики Крым, качество и своевременность их подготовки, выполнение поставленных задач в соответствии с настоящим Положением и ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

4.6. Работники второго отдела принимаются и увольняются с должности в установленном порядке приказом ректора КФУ.

Начальник управления по мобилизационной подготовке, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям В.И. Егжанов

Приложение 3 к приказу
от 18.09.18 № 781

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе гражданской обороны и реагирования на чрезвычайные ситуации управления по мобилизационной подготовке, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности отдела гражданской обороны и реагирования на чрезвычайные ситуации управления по мобилизационной подготовке, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - Отдел), определяет его задачи и функции, права и обязанности его работников.

1.2. Отдел является структурным подразделением управления по мобилизационной подготовке, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (далее - Управление) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее — КФУ, Университет).

1.3. Полное официальное наименование: отдел гражданской обороны и реагирования на чрезвычайные ситуации управления по мобилизационной подготовке, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Сокращенные официальные наименования: отдел гражданской обороны и реагирования на чрезвычайные ситуации; отдел ГО и РЧС.

1.4. Отдел действует без ограничения срока действия.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Крым, методическими документами, приказами, распоряжениями министерств, ведомств и КФУ в сфере гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, Уставом КФУ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 1280, а также настоящим Положением.

1.6. Отдел является органом, осуществляющим управление гражданской

обороной в КФУ как структурное подразделение КФУ, уполномоченное на решение задач в области гражданской обороны, а также органом повседневного управления системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.7. Отдел в пределах полномочий в соответствии с функциями и задачами, установленными настоящим Положением, осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями и филиалами КФУ, организациями и учреждениями, если это необходимо для решения задач и выполнения функций, возложенных на Отдел.

1.8. Положение об Отделе утверждается приказом ректора КФУ.

1.9. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном в КФУ порядке.

1.10. Место нахождения Отдела: 295492, Республика Крым, г. Симферополь, п. Аграрное, Академия биоресурсов и природопользования (структурное подразделение) КФУ.

2. Цель создания, основные задачи и функции Отдела

2.1. Отдел создан для решения задач в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в КФУ.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1 Реализация единой государственной политики в области гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории КФУ;

2.2.2 Организация и осуществление мероприятий по подготовке к защите и по защите работников и обучающихся, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах или в следствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2.2.3 Подготовка работников и обучающихся в области гражданской обороны;

2.2.4 Оповещение работников и обучающихся об опасностях, возникающих при военных конфликтах или в следствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2.2.5 Организация и проведение эвакуации работников и обучающихся, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

2.2.6 Контроль за обеспечением работников и обучающихся средствами индивидуальной и коллективной защиты;

2.2.7 Организация и проведение неотложных работ в случае возникновения опасностей для работников и обучающихся при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

2.2.8 Обеспечение готовности к действиям органов управления, сил и средств, предназначенных и выделяемых для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

2.2.9 Обеспечение постоянной готовности сил и средств гражданской обороны;

2.2.10 Восстановление и поддержание порядка в структурных подразделениях и филиалах, пострадавших при военных конфликтах или

вследствие этих конфликтах, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

2.2.11 Обеспечение устойчивого функционирования Университета при военных конфликтах или вследствие этих конфликтах, а тек же при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

2.2.12 Координация деятельности Университета с муниципальными органами, организациями, расположенными в местах дислокации структурных подразделений и филиалов в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

2.2.13 Планирование и контроль выполнения мероприятий по переводу КФУ с мирного на военное положение, мероприятий по защите обучающихся, работников, профессорско-преподавательского состава и учебного процесса от возможных чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС) природного и техногенного характера;

2.2.14 Участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования учебного процесса в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени;

2.2.15 Планирование, организация подготовки и обучения руководящего состава КФУ, формирований гражданской обороны, работников, профессорско-преподавательского состава и обучающихся действиям в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени;

2.2.16 Оказание методической помощи руководителям учебных групп в проведении занятий и тренировок по гражданской обороне (далее - ГО);

2.2.17 Организация работы по прогнозированию возможных чрезвычайных ситуаций, сбору, обработке, анализу информации о ЧС, радиационной, химической, биологической (бактериологической) обстановке.

2.3. В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

2.3.1. Подготовка предложений по созданию формирований ГО, их численности, структуре, оснащению табельным имуществом, поддержанию в постоянной готовности;

2.3.2. Контроль за постоянной готовностью органов управления, средств связи и оповещения, защитных сооружений гражданской обороны к приему укрываемых;

2.3.3. Участие в формировании и использовании финансовых и материальных средств для ликвидации ЧС и функционирования функционального (объектового) звена функциональной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

2.3.4. Разработка плана гражданской обороны и плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС, нормативных документов функционального (регионального) звена функциональной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, их своевременная корректировка и контроль за их выполнением;

2.3.5. Оказание методической и практической помощи руководителям структурных подразделений и филиалов КФУ в планировании и осуществлении мероприятий по вопросам ГО и ЧС;

2.3.6. Организация работы по пропаганде знаний по вопросам ГО и ЧС среди обучающихся и работников КФУ, распространению опыта предупреждения и ликвидации ЧС;

2.3.7. Организация проведения учений и тренировок по ГО и ликвидации ЧС в КФУ;

2.3.8. Организация приобретения и хранения средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля, другого имущества ГО, материального резерва, предусмотренного табелями и нормами оснащения формирований ГО;

2.3.9. Осуществление организационного и документального обеспечения деятельности комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности КФУ, подготовка ее заседаний;

2.3.10. Участие в планировании эвакуационных мероприятий и всестороннее содействие подготовке эвакуационных органов КФУ к действиям по предназначению;

2.3.11. Координация и планирование действий органов управления и сил в системе РСЧС КФУ;

2.3.12. Принятие оперативных мер по предупреждению возникновения и развития чрезвычайных ситуаций, снижению размеров ущерба и потерь в случае их возникновения, а также повышению устойчивости и безопасности функционирования структурных подразделений и филиалов Университета в чрезвычайных ситуациях;

2.3.13. Уточнение планов действий (взаимодействия) по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

2.3.14. Приведение при необходимости сил и средств в системе РСЧС КФУ в готовность к реагированию на чрезвычайные ситуации;

2.3.15. Проведение мероприятий по защите обучающихся и работников структурных подразделений и филиалов Университета от чрезвычайных ситуаций;

2.3.16. Организация работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций и всестороннему обеспечению действий сил и средств в системе РСЧС КФУ, поддержанию общественного порядка в ходе их проведения, а также привлечение при необходимости в установленном порядке формирований ГУ МЧС России по Республике Крым к ликвидации возникших чрезвычайных ситуаций;

2.3.17. Проведение мероприятий по жизнеобеспечению обучающихся и работников структурных подразделений и филиалов Университета в чрезвычайных ситуациях.

3. Управление Отделом. Права, обязанности и ответственность начальника Отдела

3.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности в установленном порядке ректором КФУ, непосредственно подчиняется начальнику Управления.

3.2. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет начальник отдела обеспечения пожарной безопасности Управления.

3.3. Начальник Отдела:

3.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Отдел задач, осуществление им своих функций;

3.3.2. Утверждает план работы Отдела, контролирует его выполнение;

3.3.3. Организует работу по подготовке должностных инструкций работников Отдела и представляет их на утверждение;

3.3.4. Вносит предложения о принятии на работу, передвижении и увольнении работников Отдела, установлении им персональных надбавок и доплат, премировании, о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности, организует в установленном порядке повышение их квалификации, отвечает за проведение стажировок в Отделе;

3.3.5. Анализирует работу Отдела, вносит предложения по совершенствованию структуры и штатного расписания, улучшению организации работы Отдела;

3.3.6. Организует выполнение заданий и поручений ректора КФУ, проректоров, начальника Управления, в пределах компетенции Отдела, контролирует их исполнение;

3.3.7. По поручению начальника Управления принимает участие и направляет работников Отдела для участия в заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых в КФУ;

3.3.8. Проводит рабочие совещания и другие мероприятия с работниками Отдела, отвечает за подготовку отчетов о работе Отдела, справок, информации по вопросам деятельности Отдела;

3.3.9. Запрашивает в установленном порядке и получает от подразделений, работников КФУ необходимые для работы Отдела документы, материалы и информацию;

3.3.10. Обеспечивает рассмотрение обращений граждан по вопросам полномочий Отдела.

3.4. Начальник Отдела имеет право:

3.4.1. Запрашивать в установленном порядке у руководителей других структурных подразделений КФУ материалы, информацию, документы и т.п., необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел;

3.4.2. Принимать участие в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе Отдела;

3.4.3. Давать работникам и обучающимся КФУ разъяснения по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

3.4.4. Вносить в установленном порядке ректору КФУ, проректорам, начальнику Управления, иным работникам КФУ предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Отдел;

3.4.5. Инициировать создание комиссий, рабочих групп, по поручению руководства принимать участие в работе совещательных органов КФУ в соответствии со своей компетенцией;

3.4.6. Для выполнения заданий и запросов вышестоящих органов, ректора КФУ, возложенных на Отдел задач, осуществления им своих функций приглашать в установленном порядке на совещания или другие мероприятия работников КФУ, его структурных подразделений, филиалов, взаимодействовать

с ними.

3.5. Конкретные права, обязанности и ответственность начальника Отдела отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в КФУ порядке.

3.6. Начальник Отдела несет ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации проектов приказов, распоряжений, иных актов, подготовленных Отделом, качество и своевременность их подготовки.

4. Права, обязанности и ответственность работников Отдела

4.1. Работники Отдела принимаются на работу на основании и на условиях трудового договора.

4.2. Порядок работы, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Отдела определяются должностными инструкциями, разработанными на основании настоящего положения и утвержденными в установленном порядке.

4.3. Работники Отдела во исполнение возложенных на Отдел функций в установленном порядке имеют право:

4.3.1. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и другие материалы от структурных подразделений, филиалов КФУ по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.3.3. Вносить предложения по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Отдел;

4.3.4. Инициировать создание комиссий, рабочих групп, по поручению руководителя принимать участие в работе совещательных органов КФУ в соответствии с компетенцией Отдела;

4.3.5. Для выполнения заданий и запросов вышестоящих органов, ректора КФУ, возложенных на Отдел задач, осуществления им своих функций, приглашать на совещания или другие мероприятия работников КФУ, его структурных подразделений, филиалов, взаимодействовать с ними;

4.3.6. Участвовать в проведении совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.4. На работников Отдела распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде. Работники Отдела обязаны добросовестно выполнять возложенные на них функции и свои должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, Правила внутреннего трудового распорядка КФУ, Инструкцию по делопроизводству в КФУ, повышать свой профессиональный уровень.

4.5. Работники Отдела в установленном действующим законодательством порядке несут персональную ответственность за соответствие разработанных ими (с их участием) проектов документов, локальных нормативных актов законодательству Российской Федерации и Республики Крым, качество и своевременность их подготовки, выполнение поставленных задач в соответствии с настоящим Положением и ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных

должностными инструкциями.

4.6. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности в установленном порядке приказом ректора КФУ.

Начальник управления по
мобилизационной подготовке,
делам гражданской обороны
и чрезвычайным ситуациям

В.И. Егжанов

Приложение 4 к приказу
от 18.09.18 № 781

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе обеспечения пожарной безопасности управления по мобилизационной подготовке, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности отдела обеспечения пожарной безопасности управления по мобилизационной работе, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - Отдел), определяет его задачи и функции, права и обязанности его работников.

1.2. Отдел является структурным подразделением управления по мобилизационной работе, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (далее - Управление) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - Университет).

1.3. Полное официальное наименование: отдел обеспечения пожарной безопасности управления по мобилизационной работе, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Сокращенное официальное наименование: отдел обеспечения пожарной безопасности.

1.4. Отдел действует без ограничения срока действия.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Крым, методическими документами, приказами и распоряжениями министерств, ведомств и Университета в пределах полномочий, Уставом Университета, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 года № 1280, а также настоящим Положением.

1.6. Отдел находится в непосредственном подчинении начальника управления по мобилизационной работе, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Университета.

1.7. Отдел, в пределах полномочий в соответствии с функциями и задачами, установленными настоящим Положением, осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями и филиалами Университета, организациями и учреждениями, если это

необходимо для решения задач и выполнения функций, возложенных на Отдел.

1.8. Положение об Отделе утверждается приказом ректора Университета.

1.9. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Отдела регламентируются их должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми ректором Университета.

1.10. Отдел может иметь штампы и простую круглую печать, для заверения документов, подлинники которых хранятся в отделе, в случаях, предусмотренных законодательством или нормативными актами Университета.

1.11. Отдел осуществляет переписку с управлениями, департаментами, структурными подразделениями и филиалами Университета через управление по мобилизационной работе, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям.

1.12. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном в Университете порядке.

1.13. В структуру Отдела входит сектор по контролю за обеспечением пожарной безопасности. Деятельность сектора регламентируется Положением о нём, утверждённым приказом ректора.

1.14. Местонахождение Отдела: 295492, Республика Крым, г. Симферополь, п. Аграрное, Академия биоресурсов и природопользования (структурное подразделение) Университета.

1.15. Отдел создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора Университета в установленном порядке.

2. Цель создания, основные задачи и функции Отдела

2.1. Отдел создан для обеспечения соблюдения законодательных актов Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета, регламентирующих деятельность Университета в целом и его структурных подразделений, и филиалов, в части выполнения требований пожарной безопасности.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Организация и контроль над исполнением требований законодательства Российской Федерации, стандартов, норм Российской Федерации, правил и локальных нормативных актов Университета в области обеспечения пожарной безопасности в Университете;

2.2.2. Организация разработки мероприятий по обеспечению пожарной безопасности объектов защиты Университета;

2.2.3. Проведение информационно-разъяснительной работы в области обеспечения пожарной безопасности в Университете среди обучающихся, профессорско-преподавательского состава и административно- управленческого персонала Университета;

2.2.4. Оказание методической и практической помощи ответственным за обеспечение пожарной безопасности в структурных подразделениях и филиалах Университета;

2.2.5. Установление контроля над ходом выполнения требований предписаний и актов контролирующих органов по пожарной безопасности.

2.2.6. Методическое руководство организацией создания и деятельности добровольных пожарных формирований в структурных подразделениях и филиалах Университета.

2.3. В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

2.3.1. Подготовка проектов локальных нормативных актов Университета, направленных на обеспечение пожарной безопасности;

2.3.2 Оказание методической помощи в разработке локальных нормативных актов о мерах пожарной безопасности ответственным за соблюдение требований пожарной безопасности в структурных подразделениях и филиалах Университета;

2.3.3. Организация мероприятий по выполнению требований пожарной безопасности на объектах защиты Университета и осуществление контроля над их выполнением;

2.3.4. Разработка и представление руководству Университета предложений по формированию бюджета в части расходов на обеспечение мероприятий по пожарной безопасности, в том числе на закупку, содержание и обслуживание систем и оборудования противопожарной защиты;

2.3.5. Подготовка и представление руководству Университета предложений по количественному и классификационному оснащению объектов защиты Университета пожарной техникой, противопожарным оборудованием, системами противопожарной защиты, средствами пожаротушения и пожарным инвентарём;

2.3.6. Организация обучения работников и обучающихся Университета мерам пожарной безопасности;

2.3.7. Организация выполнения региональных целевых программ в области обеспечения пожарной безопасности в Университете и контроль над их осуществлением;

2.3.8. Внесение предложений по улучшению противопожарного состояния объектов защиты структурных подразделений и филиалов Университета;

2.3.9. Организация и контроль над выполнением мероприятий, касающихся проведения учений (тренировок) по эвакуации работников и обучающихся в случае возникновения пожара, при выявлении очагов возгорания, на объектах Университета;

2.3.10. Подготовка предложений по созданию и организации деятельности добровольных пожарных формирований в структурных подразделениях и филиалах Университета, их численности, структуре, оснащению имуществом, организации занятий по тактической подготовке и практической отработке действий при пожарах;

2.3.11. Осуществление контроля над соблюдением требований противопожарных строительных норм и правил (соблюдение проектных решений) во время строительства, реконструкций, расширения и технического переоснащения, а также капитального ремонта зданий, сооружений и других объектов Университета;

2.3.12. Организация и осуществление контроля над соблюдением противопожарного режима и обеспечением пожарной безопасности на

строительных площадках в соответствии с планами (проектами) производства строительных работ;

2.3.13. Организация контроля над обеспечением пожарной безопасности при осуществлении огневых работ;

2.3.14. Осуществление контроля по устранению нарушений требований пожарной безопасности, выявленных федеральными органами исполнительной власти Российской Федерации;

2.3.15. Осуществление взаимодействия с органами МЧС России, оказание необходимой организационно-методической помощи сотрудникам МЧС России при проведении проверок структурных подразделений и филиалов Университета в сфере пожарной безопасности;

2.3.16. Организация проведения обучения работников Университета по программе пожарно-технического минимума;

2.3.17. Осуществление контроля прохождения работниками Университета подготовки по вопросам пожарной безопасности при проведении всех видов инструктажей;

2.3.18. Организация проведения вводного инструктажа по вопросам пожарной безопасности вновь поступающим на работу, а также представителям подрядных и других организаций, осуществляющих свою деятельность на объектах Университета;

2.3.19. Подготовка материалов для принятия мер дисциплинарного воздействия к работникам и обучающимся Университета, нарушившим требования локальных нормативных актов, касающихся соблюдения требований пожарной безопасности;

2.3.20. Составление предложений по устранению нарушений требований законодательства Российской Федерации в области пожарной безопасности, по применению мер предупредительного характера в случае выявления нарушений, угрожающих жизни и здоровью людей на объектах Университета. Внесение предложений (предписаний) ответственным за обеспечение пожарной безопасности в структурных подразделениях и филиалах Университета по устранению выявленных нарушений требований пожарной безопасности;

2.3.21. Организация работ по категорированию по взрывопожароопасности помещений и зданий; классификации по пожарной опасности строительных и отделочных материалов; классификации по степени огнестойкости зданий и сооружений Университета;

2.3.22. Осуществление контроля над обеспечением требований пожарной безопасности мероприятий с массовым пребыванием людей, проводимых Университетом и другими организациями по согласованию с руководством Университета;

2.3.23. Осуществление контроля над подготовкой и проведением огневых работ на объектах Университета с целью обеспечения места проведения работ согласно требованиям и оформленному наряду-допуску;

2.3.24. Осуществление контроля над обеспечением, исполнением графиков оборудования, содержанием, эксплуатацией, техническим обслуживанием и ремонтом технических средств противопожарной защиты на объектах Университета, его структурных подразделений и филиалов (автоматических систем пожарной сигнализации, автоматических установок

пожаротушения, систем противопожарного водоснабжения, огнезащитной обработки материалов и изделий, противопожарных дверей и люков, огнетушителей, пожарного инвентаря и других средств пожаротушения и противопожарной защиты) согласно действующему законодательству Российской Федерации;

2.3.25. Проведение пожарно – профилактической информационно – разъяснительной работы в области обеспечения требований пожарной безопасности с работниками и обучающимися Университета;

2.3.26. Проведение внезапных проверок соблюдения противопожарного режима в общежитиях Университета.

3. Управление Отделом.
Права, обязанности и ответственность начальника Отдела

3.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается и освобождается от должности в установленном порядке ректором Университета.

Согласно статье 37 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» непосредственное руководство Отделом, как составной частью системы пожарной безопасности Университета, осуществляет ректор Университета, ответственный за соблюдение требований пожарной безопасности.

3.2. Курирует деятельность Отдела помощник ректора Университета по безопасности.

3.3. Координирует деятельность Отдела с другими подразделениями Университета начальник управления мобилизационной подготовки, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям.

3.4. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет начальник отдела гражданской обороны и реагирования на чрезвычайные ситуации Управления.

3.5. Начальник Отдела:

3.5.1. Руководит деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Отдел задач и функций;

3.5.2. Анализирует и планирует работу Отдела, вносит предложения начальнику Управления по совершенствованию структуры и штатного расписания;

3.5.3. Готовит проекты должностных инструкций работников Отдела и представляет их на утверждение начальнику Управления;

3.5.4. Вносит предложения о принятии на работу, передвижении и увольнении работников Отдела, установлении им персональных надбавок и доплат, премировании, о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности, организует в установленном порядке повышение их квалификации, отвечает за проведение стажировок в Отделе;

3.5.5. Организует выполнение поручений ректора Университета, помощника ректора по безопасности и начальника Управления;

3.5.6. Проводит рабочие совещания и другие мероприятия с работниками Отдела, отвечает за подготовку отчетов о работе Отдела, справок и информаций по вопросам деятельности Отдела;

3.5.7. Организует рассмотрение обращений граждан по вопросам полномочий Отдела;

3.5.8. Визирует проекты локальных нормативных актов Университета, в разработке которых принимали участие работники Отдела, подписывает служебные документы.

3.6. Начальник Отдела имеет право:

3.6.1. Участвовать в работе совещаний Университета, структурных подразделений и филиалов Университета в части полномочий Отдела;

3.6.2. Давать работникам и обучающимся Университета разъяснения по вопросам, касающимся деятельности Отдела;

3.6.3. Запрашивать в установленном порядке у руководителей других структурных подразделений и филиалов Университета материалы, информацию, документы и т.п., необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел.

3.6.4. Готовить проекты приказов, распоряжений и иных актов Университета в части организации обеспечения пожарной безопасности и в отношении работников Отдела, обеспечивать прохождение их согласования и визирования в установленном порядке.

3.6.5. Вносить предложения руководителям структурных подразделений и филиалов Университета по организации работы ответственных лиц за пожарную безопасность.

3.7. Конкретные права, обязанности и ответственность начальника Отдела отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

4. Права, обязанности и ответственность работников Отдела

4.1. Работники Отдела принимаются на работу на основании и на условиях трудового договора.

4.2. Порядок работы, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Отдела определяются должностными инструкциями, разработанными на основании настоящего Положения и утверждаемыми ректором.

4.3. Работники Отдела, во исполнение возложенных на Отдел функций в установленном порядке имеют право:

4.3.1. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и другие материалы от структурных подразделений, филиалов КФУ по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.3.3. Вносить предложения по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Отдел;

4.3.4. Инициировать создание комиссий, рабочих групп, по поручению руководителя принимать участие в работе совещательных органов КФУ в соответствии с компетенцией Отдела;

4.3.5. Для выполнения заданий и запросов вышестоящих органов, ректора КФУ, возложенных на Отдел задач, осуществления им своих функций,

приглашать на совещания или другие мероприятия работников КФУ, его структурных подразделений, филиалов, взаимодействовать с ними;

4.3.6. Участвовать в проведении совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.4. На работников Отдела распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде. Работники Отдела обязаны добросовестно выполнять возложенные на них функции и свои должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, Правила внутреннего трудового распорядка КФУ, Инструкцию по делопроизводству в КФУ, повышать свой профессиональный уровень.

4.5. Работники Отдела в установленном действующим законодательством порядке несут персональную ответственность за соответствие разработанных ими (с их участием) проектов документов, локальных нормативных актов законодательству Российской Федерации и Республики Крым, качество и своевременность их подготовки, выполнение поставленных задач в соответствии с настоящим Положением и ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

4.6. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности в установленном порядке приказом ректора КФУ.

Начальник управления по мобилизационной подготовке, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям В.И. Егжанов

Приложение 5 к приказу
от 18.09.18 № 881

ПОЛОЖЕНИЕ
о секторе по контролю за обеспечением пожарной безопасности отдела обеспечения пожарной безопасности управления по мобилизационной подготовке, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности сектора по контролю за обеспечением пожарной безопасности (далее – Сектор) отдела обеспечения пожарной безопасности (далее – Отдел) управления по мобилизационной подготовке, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского», определяет его задачи и функции, права и обязанности его работников.

1.2. Сектор является структурным подразделением отдела обеспечения пожарной безопасности управления по мобилизационной подготовке, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (далее — Управление) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - Университет).

1.3. Полное официальное наименование: сектор по контролю за обеспечением пожарной безопасности отдела обеспечения пожарной безопасности управления по мобилизационной подготовке, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Сокращенное официальное наименование: сектор по контролю за обеспечением пожарной безопасности.

1.4. Сектор действует без ограничения срока действия.

1.5. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Крым, методическими документами, приказами, распоряжениями министерств, ведомств и Университета в области пожарной безопасности, Уставом Университета, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 1280, а также настоящим Положением.

1.6. Сектор в пределах полномочий в соответствии с функциями

и задачами, установленными настоящим Положением, осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями и филиалами Университета, организациями и учреждениями, если это необходимо для решения задач и выполнения функций, возложенных на Сектор.

1.7. Положение о Секторе утверждается приказом ректора Университета.

1.8. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится в установленном в Университете порядке.

1.9. Место нахождения Сектора: 295492, Республика Крым, г. Симферополь, п. Аграрное, Академия биоресурсов и природопользования (структурное подразделение) Университета.

2. Цель создания, основные задачи и функции Сектора

2.1. Сектор создан для обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации и действующих нормативных правовых актов Российской Федерации по пожарной безопасности в Университете и контроля за выполнением требований противопожарного режима.

2.2. Основными задачами Сектора являются:

2.2.1. Организация и контроль соблюдения и исполнения требований законодательства Российской Федерации, стандартов, норм Российской Федерации, правил и внутренних распоряжений Университета в сфере пожарной безопасности во всех структурных подразделениях и филиалах Университета.

2.2.2. Организация в Университете, его структурных подразделениях и филиалах комплекса мероприятий, направленных на обеспечение пожарной безопасности и контроль над их выполнением.

2.2.3. Проведение информационно-разъяснительной профилактической работы в сфере пожарной безопасности на объектах Университета.

2.2.4. Осуществление выездов на места возникновения чрезвычайных ситуаций и пожаров на объектах Университета с целью установления обстоятельств и причин их возникновения и последствий.

2.2.5. Установление контроля над ходом выполнения требований предписаний и актов контролирующих органов по пожарной безопасности в Университете, его структурных подразделениях и филиалах.

2.3. В соответствии с возложенными задачами Сектор осуществляет следующие функции:

2.3.1. Участие в подготовке локальных нормативных актов Университета в области пожарной безопасности.

2.3.2. Контроль над осуществлением мероприятий по пожарной безопасности в Университете, анализ и оценка степени и качества их исполнения.

2.3.3. Участие в разработке и внесение предложений по формированию бюджета в части расходов на пожарную безопасность, в том числе на закупку, содержание и обслуживание противопожарного оборудования, постоянное улучшение его технического уровня и состояния и высокую степень готовности.

2.3.4. Участие в организации обучения работников Университета мерам пожарной безопасности.

2.3.5. Контроль над выполнением региональных целевых программ в области пожарной безопасности в Университете.

2.3.6. Разработка инструкций при эвакуации работников и обучающихся Университета в случае возникновения возгорания, раннего выявления очагов возгорания, организация отработок грамотных действий работников и обучающихся Университета при возникновении пожаров и чрезвычайных ситуаций.

2.3.7. Внесение предложений руководству Управления и Университета по улучшению противопожарного состояния объектов структурных подразделений и филиалов Университета.

2.3.8. Подготовка предложений по воссозданию добровольных пожарных формирований в структурных подразделениях Университета, их численности, структуры, оснащения табельным имуществом, по поддержанию в постоянной готовности к действиям по назначению.

2.3.9. Планирование, организация подготовки и обучения работников Университета из состава добровольных пожарных формирований в структурных подразделениях и филиалах Университета к действиям при пожарах и при возникновении чрезвычайных ситуаций.

2.3.10. Осуществление контроля над соблюдением и выполнением противопожарных требований, предусмотренных стандартами, нормами Российской Федерации и правилами, во время строительства, реконструкций, расширения и технического переоснащения, а также капитального ремонта зданий, сооружений и других объектов Университета.

2.3.11. Осуществление контроля над выполнением мероприятий, предлагаемых при проверках федеральными органами исполнительной власти Российской Федерации.

2.3.12. Осуществление взаимодействия с МЧС России, оказание необходимой организационно-методической помощи сотрудникам МЧС России при проведении проверок структурных подразделений и филиалов Университета в сфере пожарной безопасности.

2.3.13. Организация проведения обучения работников Университета по программе пожарно-технического минимума.

2.3.14. Осуществление контроля над прохождением работниками Университета подготовки по вопросам пожарной безопасности при проведении всех видов инструктажей.

2.3.15. Организация проведения вводного инструктажа по вопросам пожарной безопасности всем вновь поступающим на работу, а также представителям подрядных и других организаций.

2.3.16. Составление предложений по устранению нарушений требований законодательства Российской Федерации в сфере пожарной безопасности, применении предупредительных мер в случае выявления нарушений, угрожающих жизни и здоровью людей (приостановка работы участков, агрегатов, помещений) на объектах Университета.

2.3.17. Оказание методической помощи работникам Университета в разработке и подготовке положений, инструкций и других нормативных актов в сфере пожарной безопасности.

2.3.19. Подготовка материалов для принятия мер дисциплинарного характера к работникам Университета, нарушившим правила, внутренние положения, нормативные документы, приказы, касающиеся соблюдения требований пожарной безопасности.

2.3.20. Осуществление контроля над подготовкой и проведением огневых работ на объектах Университета с целью обеспечения места проведения работ согласно требованиям и оформленному наряду – допуску.

2.3.21. Осуществление контроля обеспечения, содержания, эксплуатации, технического обслуживания и ремонта технических средств противопожарной защиты Университета (автоматических систем пожарной сигнализации, автоматических установок пожаротушения, дымоудаления, противопожарного водоснабжения, огнетушителей и других средств пожаротушения, в том числе первичных) согласно действующему законодательству Российской Федерации.

2.3.22. Осуществление контроля исполнения графика технического обслуживания огнетушителей, имеющихся в помещениях структурных подразделений и филиалов Университета.

2.3.23. Осуществление контроля над технологией установки и качеством монтажа противопожарных дверей на объектах Университета.

2.3.24. Осуществление контроля над состоянием и качеством огнезащитной обработки материалов и изделий на объектах КФУ.

2.3.25. Осуществление контроля над соблюдением и исполнением требований законодательства Российской Федерации, стандартов, норм, правил, локальных нормативных правил Университета в сфере пожарной безопасности во всех структурных подразделениях и филиалах при проведении работ и мероприятий с массовым пребыванием людей в выходные и праздничные дни.

3. Управление Сектором. Права, обязанности и ответственность заведующего Сектором

3.1. Сектор возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от должности в установленном порядке ректором Университета, непосредственно подчиняется начальнику Отдела.

3.2. В период отсутствия заведующего Сектором его обязанности исполняет главный специалист Сектора.

3.3. Заведующий Сектором:

3.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Сектора, несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Сектор задач, осуществление им своих функций.

3.3.2. Утверждает план работы Сектора, контролирует его выполнение.

3.3.3. Организует работу по подготовке и утверждению должностных инструкций работников Сектора.

3.3.4. Вносит предложения о принятии на работу, передвижении и увольнении работников Сектора, установлении им персональных надбавок и доплат, премировании, о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности, организует, в установленном порядке, повышение их квалификации, отвечает за проведение стажировок в Секторе.

3.3.5. Анализирует работу Сектора, вносит предложения по совершенствованию структуры и штатного расписания, улучшению организации работы Сектора.

3.3.6. Организует выполнение заданий и поручений начальника Отдела, начальника Управления, проректоров, ректора Университета, в пределах компетенции Сектора, контролирует их исполнение.

3.3.7. По поручению начальника Отдела принимает участие и направляет работников Сектора для участия в заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых в Университете.

3.3.8. Проводит рабочие совещания и другие мероприятия с работниками Сектора, отвечает за подготовку отчетов о работе Сектора, справок, информации по вопросам деятельности Сектора.

3.3.9. Запрашивает в установленном порядке и получает от подразделений, работников Университета необходимые для работы Сектора документы, материалы и информацию.

3.3.10. Обеспечивает рассмотрение обращений граждан по вопросам полномочий Сектора.

3.4. Заведующий Сектором имеет право:

3.4.1. Запрашивать в установленном порядке у руководителей других структурных подразделений и филиалов Университета материалы, информацию, документы и т.п., необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Сектор.

3.4.2. Принимать участие в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе Сектора.

3.4.3. Давать работникам и обучающимся Университета разъяснения по вопросам, касающимся деятельности Сектора.

3.5. Конкретные права, обязанности и ответственность заведующего Сектором отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

3.6. Заведующий Сектором несет ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации проектов приказов, распоряжений, иных актов, подготовленных Сектором, качество и своевременность их подготовки.

4. Права, обязанности и ответственность работников Сектора

4.1. Работники Сектора принимаются на работу на основании и на условиях трудового договора.

4.2. Порядок работы, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Сектора определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми в установленном порядке.

4.3. Работники Сектора во исполнение возложенных на Сектор функций, в установленном порядке имеют право:

4.3.1. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Сектора.

4.3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и другие материалы от структурных подразделений, филиалов КФУ по вопросам, входящим в компетенцию Сектора.

4.3.3. Вносить предложения по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Сектор.

4.3.4. Инициировать создание комиссий, рабочих групп, принимать участие в работе совещательных органов Университета в соответствии с компетенцией Сектора.

4.3.5. Для выполнения заданий и запросов вышестоящих органов, ректора Университета, возложенных на Сектор задач, осуществления своих функций, приглашать на совещания или другие мероприятия работников Университета, его структурных подразделений, филиалов, взаимодействовать с ними.

4.3.6. Участвовать в проведении совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Сектора.

4.4. На работников Сектора распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде. Работники Сектора обязаны добросовестно выполнять возложенные на них функции и свои должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, правила внутреннего трудового распорядка, Инструкцию по делопроизводству в Университете, повышать свой профессиональный уровень.

4.5. Работники Сектора в установленном действующим законодательством порядке несут персональную ответственность за соответствие разработанных ими (с их участием) проектов документов, локальных правовых актов законодательству Российской Федерации и Республики Крым, качество и своевременность их подготовки, выполнение поставленных задач в соответствии с настоящим Положением и ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

4.6. Работники Сектора назначаются и освобождаются от должности в установленном порядке приказом ректора Университета.

Начальник управления по мобилизационной подготовке, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям — В.И. Егжанов