

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Набережночелнинский институт (филиал)
ФГОАУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

М.М. Ганиев



«05» сентября 2016 г.
№ 13140-12/03

Набережные Челны

ПОЛОЖЕНИЕ

о Штабе гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций
Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного
автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский
(Приволжский) федеральный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Штабе гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (далее – штаб ГО и ЧС) Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – Институт) является управленческим структурным подразделением КФУ и подчиняется заместителю директора по общим вопросам.

1.2. Настоящее положение определяет порядок деятельности штаба ГО и ЧС.

1.3. Штаб ГО и ЧС в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Татарстан, постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Республики Татарстан, Федеральными законами: от 12.02.1998. №28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994. №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлениями Правительства Российской Федерации от 10.07.1999. №782 «О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны», от 30.12.2003. №794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», от 04.09.2003 №547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

нормативно-правовыми документами Минобрнауки России;

нормативно-правовыми документами Главного управления МЧС России по Республике Татарстан;

Уставом КФУ, решениями Ученого совета КФУ, Института, приказами и распоряжениями ректора КФУ, директора Института, Правила внутреннего распорядка КФУ другими нормативными актами КФУ и Института, а также настоящим Положением.

1.4. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и сотрудников Штаба ГО и ЧС института регламентируются должностными инструкциями, утвержденные директором института.

1.5. Почтовый адрес штаба ГО и ЧС: Российская Федерация, Республика Татарстан, 423812, г. Набережные Челны, пр. Сююмбике, д. 10а (11/29).

Место нахождения отдела: Российская Федерация, Республика Татарстан, 423810, г. Набережные Челны, пр. Мира, 68/19 (1/18).

2. Назначение штаба ГО и ЧС

2.1. Штаб ГО и ЧС обеспечивает решение задач гражданской обороны, по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий в Институте.

3. Задачи штаба ГО и ЧС

Деятельность штаба ГО и ЧС в соответствии с его назначением направлена на осуществление следующих задач:

- реализация единой государственной политики в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС) на территории Института;
- планирование и осуществление мероприятий гражданской обороны (далее – ГО), мероприятий по защите населения и территорий от ЧС и контроль за их выполнением;
- разработка проектов документов по вопросам ГО и защиты населения и территорий от ЧС;
- организация обучения работников Института способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении

ЧС природного и техногенного характера;

– участие в организации создания и содержания в целях ГО запасов материально-технических, медицинских и иных средств;

– осуществление в установленном порядке сбора, обработки и обмена информации в области ГО, защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера, организация своевременного информирования работников и студентов о проведении мероприятий ГО, об угрозе возникновения или о возникновении ЧС.

4. Функции штаба ГО и ЧС

В соответствии с назначением и задачами, указанными в разделе 3 настоящего Положения, на штаб ГО и ЧС возложено выполнение следующих функций:

– организация работы служб ГО по сбору, обработке, анализу информации о ЧС, радиационной, химической, биологической (бактериологической) обстановке;

– оказание методической помощи руководителям учебных групп в проведении занятий и тренировок по ГО;

– организация работы по пропаганде знаний по вопросам ГО и ЧС среди студентов и работников, распространению опыта предупреждения и ликвидации ЧС;

– подготовка и организация проведения учений и тренировок по ГО;

– участие в разработке и проведении мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы и их размещению;

– участие в создании и использовании финансовых и материальных средств для ликвидации ЧС;

– приобретение средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля, другого имущества ГО, предусмотренного табелями и нормами оснащения формирований ГО, студентов и работников КФУ;

– осуществление в установленном порядке руководства ликвидацией последствий ЧС.

5. Организационная структура штаба ГО и ЧС

5.1. Штаб ГО и ЧС является первичным звеном организационной структуры Института и не имеет внутренней структуры.

5.2. Деятельность работников штаба ГО и ЧС регламентируется должностными инструкциями. При изменении функций и задач работников штаба ГО и ЧС должностные инструкции пересматриваются.

5.3. Структура и штатное расписание штаба ГО и ЧС утверждается ректором КФУ.

5.4. Трудовые отношения работников штаба ГО и ЧС регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

6. Управление штаба ГО и ЧС

6.1. Непосредственное руководство деятельностью штаба ГО и ЧС осуществляет инженер штаба ГО и ЧС, назначаемый и освобождаемый от должности директором в соответствии с действующим законодательством по представлению заместителя директора по общим вопросам.

6.2. Инженер штаба ГО и ЧС несет персональную ответственность за:

– результаты деятельности штаба ГО и ЧС в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

– несвоевременное и некачественное выполнение задач, возложенных на штаб ГО и ЧС;

– неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством и локальными актами КФУ, Института;

– последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества;

– правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

– причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

– несоблюдение работниками штаба ГО и ЧС Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности в пределах локальных нормативных актов КФУ и Института.

6.3. Штаб ГО и ЧС ведет документацию в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел КФУ.

7. Работники штаба ГО и ЧС.

Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность

7.1. Работники штаба ГО и ЧС принимаются на работу на условиях трудового договора, по представлению начальника штаба ГО и ЧС, согласованному заместителем директора по общим вопросам.

7.2. Деятельность, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения работников штаба ГО и ЧС определяются должностными инструкциями.

7.3. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда работников штаба ГО и ЧС может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказами директора Института.

7.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников штаба ГО и ЧС регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка КФУ и иными локальными актами КФУ.

7.5. Работники штаба ГО и ЧС несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), разглашение персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерацией.

8. Права инженера штаба ГО и ЧС

Инженер штаба ГО и ЧС имеет право:

8.1. Действовать от имени штаба ГО и ЧС, представлять интересы штаба ГО и ЧС во взаимоотношениях со структурными подразделениями КФУ и Института по направлениям деятельности штаба ГО и ЧС, а также сторонними организациями по заданию директора Института, в пределах своей компетенции.

8.2. Запрашивать в подразделениях КФУ и Института, включая обособленные структурные подразделения, документы и сведения, необходимые для реализации задач возложенных на штаб ГО и ЧС.

8.3. Знакомиться с проектами решений ректора КФУ, директора Института, заместителя директора по общим вопросам, касающихся штаба ГО и ЧС.

8.4. Вносить на рассмотрение заместителю директора по общим вопросам Института:

– предложения по совершенствованию работы штаба ГО и ЧС и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы работников штаба ГО и ЧС;

– предложения о приеме, переводе, увольнении работников штаба ГО и ЧС, об установлении работникам штаба ГО и ЧС доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением «Об оплате труда и материальном стимулировании» и Положением «О

стимулирующих выплатах», поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;

– предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на штаб ГО и ЧС задач, улучшения условий труда работников штаба ГО и ЧС, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

8.5. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений КФУ и Института.

8.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

9. Обязанности инженера штаба ГО и ЧС

9.1. Инженер штаба ГО и ЧС обязан:

– обеспечивать руководство всей деятельностью штаба ГО и ЧС и эффективное использование его ресурсов;

– руководить формированием годовых и перспективных планов работы штаба ГО и ЧС, нести персональную ответственность за их реализацию;

– своевременно представлять отчеты о деятельности штаба ГО и ЧС;

– регулировать производственные отношения между работниками штаба ГО и ЧС;

– разрабатывать должностные инструкции на работников штаба ГО и ЧС и представлять их на утверждение в установленном порядке;

– эффективно и целевым образом использовать штаты, предоставленную в его ведение материально-техническую базу;

– организовывать ведение отчетности.

– обеспечивать защиту информации, составляющей служебную, коммерческую и экономическую тайну.

10. Делопроизводство штаба ГО и ЧС

10.1. Делопроизводство в штабе ГО и ЧС ведется в соответствии с Номенклатурой дел Института и Инструкцией по делопроизводству.

11. Взаимодействие с другими подразделениями

11.1. Штаб ГО и ЧС взаимодействует со структурными подразделениями КФУ и Института, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Штаба ГО и ЧС, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на штаб ГО и ЧС.

11.2. Обеспечивает структурные подразделения ГО института:

- нормативными документами по вопросам ГО и ЧС, методическими и учебными пособиями по обучению руководящего состава, студентов и сотрудников института согласно программам подготовки к действиям в ЧС;

- средствами индивидуальной защиты, приборами радиационной, химической разведки, дозиметрического контроля и других имуществом ГО, предусмотренным нормами и табелями оснащения формирований ГО.

11.3. Штаб ГО и ЧС представляет в Управление гражданской защиты г. Набережные Челны доклады, отчеты и донесения согласно табелю срочных донесений по вопросам ГО и ЧС.

12. Внесение изменений

12.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта положения в новой редакции начальником штаба ГО и ЧС.

Положение о Штабе гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

13. Рассылка

13.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет отдел делопроизводства (далее – ОД) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству.

13.2. Настоящее положение размещается на веб-сайте Института.

14. Регистрация и хранение

14.1. Положение об штабе ГО и ЧС регистрируется в ОД. Оригинальный экземпляр настоящего положения хранится в ОД до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего положения хранится в составе документов организационного характера штаба ГО и ЧС.

15. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

15.1. Штаб ГО и ЧС создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ.

Инженер Штаба ГО и ЧС

М.Ф. Волков

СОГЛАСОВАНО

Начальника юридического отдела

(подпись)

Р.Р. Магизов

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по общим вопросам

(подпись)

М.Ф. Умаров