

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

« 19 » 04 20 12 г.
№ 0.1.1.64-06/41/12

Казань

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



И.Р. Гафуров

« 20 » 12 20 12 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Штабе гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций
Департамента по обеспечению внутреннего режима, гражданской
обороны и охраны труда федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего профессионального образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Штабе гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (далее – Штаб ГО и ЧС) Департамента по обеспечению внутреннего режима, гражданской обороны и охраны труда федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) определяет порядок и условия деятельности Штаба ГО и ЧС, который является управленческим структурным подразделением КФУ.

1.2. Штаб ГО и ЧС является структурным подразделением Департамента по обеспечению внутреннего режима, гражданской обороны и охраны труда.

1.3. Штаб ГО и ЧС в своей работе руководствуется:

действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Татарстан, указами Президента Российской Федерации и Президента 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» и от 04.09.2003 № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – Минобрнауки России) от 10.04.2009 № 386 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в Федеральном агентстве по образованию»;

нормативно-правовыми документами Минобрнауки России;

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

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

1.4. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и сотрудников Штаба ГО и ЧС регламентируются должностными инструкциями, утвержденными ректором КФУ.

1.5. Штаб ГО и ЧС имеет круглую негербовую печать с обозначением своего наименования и бланки установленного образца.

1.6. Почтовый адрес Штаба ГО и ЧС: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420008, г. Казань, ул. Кремлевская, д. 18.

Местонахождение Штаба ГО и ЧС: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420008, г. Казань, ул. Межлаука, д. 1, корпус 1.

2. Назначение Штаба ГО и ЧС

2.1. Штаб ГО и ЧС специально уполномочен решать задачи гражданской обороны, по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий в КФУ.

3. Основные задачи Штаба ГО и ЧС

На Штаб ГО и ЧС возложены следующие основные задачи:

3.1. Реализация единой государственной политики в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС) на территории КФУ.

3.2. Планирование и осуществление мероприятий гражданской обороны (далее – ГО), мероприятий по защите населения и территорий от ЧС и контроль за их выполнением.

3.3. Разработка проектов документов по вопросам ГО и защиты населения и территорий от ЧС.

3.4. Организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию технических систем управления ГО.

3.5. Организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию локальных систем оповещения.

3.6. Организация обучения сотрудников КФУ способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении ЧС природного и техногенного характера.

3.7. Участие в организации создания и содержания в целях ГО запасов материально-технических, медицинских и иных средств.

3.8. 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 сотрудников и студентов о проведении мероприятий ГО, об угрозе возникновения или о возникновении ЧС.

4. Основные функции Штаба ГО и ЧС

На Штаб ГО и ЧС возложены следующие основные функции:

4.1. Организация работы служб ГО по прогнозированию возможных ЧС, сбору, обработке, анализу информации о ЧС, радиационной, химической, биологической (бактериологической) обстановке, по подготовке предложений комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее – КЧС и ПБ) о ходе ликвидации ЧС, подготовке для КЧС и ПБ Приволжского и Вахитовского районов города Казани донесений о возникновении и ходе ликвидации ЧС согласно таблице срочных донесений.

4.2. Оказание методической помощи руководителям учебных групп в проведении занятий и тренировок по ГО.

4.3. Организация работы по пропаганде знаний по вопросам ГО и ЧС среди студентов и сотрудников, распространению опыта предупреждения и ликвидации ЧС.

4.4. Подготовка и организация проведения учений и тренировок по ГО.

4.5. Участие в разработке и проведении мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы и их размещению.

4.6. Участие в создании и использовании финансовых и материальных средств для ликвидации ЧС и функционирования объектового звена территориальной подсистемы предупреждения и действий в чрезвычайных ситуациях (далее – ТСЧС).

4.7. Приобретение и организация хранения средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля, другого имущества ГО, предусмотренного табелями и нормами оснащения формирований ГО, студентов и сотрудников КФУ.

4.8. Осуществление в установленном порядке руководства ликвидацией последствий ЧС.

5. Организационная структура Штаба ГО и ЧС

5.1. Деятельность сотрудников Штаба ГО и ЧС регламентируется должностными инструкциями. При изменении функций и задач сотрудников Штаба ГО и ЧС должностные инструкции пересматриваются.

5.2. В Штаб ГО и ЧС входит Дежурно-диспетчерская часть, которая действует на основании настоящего Положения и Положения о Дежурно-диспетчерской части Штаба ГО и ЧС.

5.3. Штатное расписание Штаба ГО и ЧС по представлению начальника Штаба ГО и ЧС, согласованному с проректором по административной работе – руководителем аппарата, разрабатывается отделом труда и заработной платы и утверждается ректором КФУ в установленном порядке.

5.4. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда сотрудников Штаба ГО и ЧС может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказами ректора КФУ в установленном порядке.

5.5. Трудовые отношения сотрудников Штаба ГО и ЧС регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

6. Управление Штабом ГО и ЧС

6.1. Непосредственное руководство Штабом ГО и ЧС осуществляет начальник Штаба ГО и ЧС, имеющий высшее образование и стаж руководящей работы в органах МЧС не менее 5 лет. Начальник Штаба ГО и ЧС непосредственно подчиняется ректору КФУ, в процессе повседневной деятельности – проректору по административной работе – руководителю аппарата и начальнику Департамента по обеспечению внутреннего режима, гражданской обороны и охраны труда, в оперативном плане он подчиняется начальнику Управления гражданской защиты г. Казани.

6.2. Начальник Штаба ГО и ЧС назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора КФУ по представлению проректора по административной работе – руководителя аппарата.

6.3. Начальник Штаба ГО и ЧС действует в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

6.4. Начальник Штаба ГО и ЧС относится к категории руководителей.

Начальник Штаба ГО и ЧС:

- организует, обеспечивает и контролирует деятельность Штаба ГО и ЧС в соответствии с возложенными на него задачами и функциями;
- планирует работу Штаба ГО и ЧС, обеспечивает формирование годовых и перспективных планов работы, несет ответственность за их реализацию;
- принимает необходимые меры для улучшения информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки сотрудников Штаба ГО и ЧС;
- разрабатывает должностные инструкции сотрудников Штаба ГО и ЧС, распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками Штаба ГО и ЧС, устанавливает степень их ответственности, а при необходимости вносит предложения об изменении должностных инструкций подчиненных ему сотрудников;

– участвует в подборе и расстановке кадров Штаба ГО и ЧС, вносит руководству КФУ предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников Штаба ГО и ЧС, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;

– осуществляет контроль за исполнением должностных обязанностей подчиненными ему сотрудниками и соблюдением ими трудовой дисциплины.

6.5. В период отсутствия начальника Штаба ГО и ЧС исполнение его обязанностей возлагается на ведущего инженера Штаба ГО и ЧС.

6.6. Сотрудники Штаба ГО и ЧС назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора КФУ по представлению начальника Штаба ГО и ЧС, согласованному с проректором по административной работе – руководителем аппарата, на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством.

6.7. Начальник Штаба ГО и ЧС несет ответственность за:

– ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

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

– 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 сотрудниками Штаба ГО и ЧС действующего законодательства, Правил внутреннего распорядка КФУ, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности;

– несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Штаб ГО и ЧС задач.

7. Сотрудники Штаба ГО и ЧС. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность

7.1. Сотрудники Штаба ГО и ЧС принимаются на работу на условиях трудового договора по представлению начальника Штаба ГО и ЧС, согласованному с проректором по административной работе – руководителем аппарата.

7.2. Права, обязанности, квалификационные требования и ответственность сотрудников Штаба ГО и ЧС определяются должностными инструкциями и настоящим Положением.

7.3. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности сотрудников Штаба ГО и ЧС регулируются действующим законодательством и Правилами внутреннего распорядка КФУ.

7.4. Деятельность, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения сотрудников Штаба ГО и ЧС определяются должностными инструкциями.

7.5. Сотрудники Штаба ГО и ЧС несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой и экономической).

8. Права начальника Штаба

Начальник Штаба ГО и ЧС имеет право:

8.1. Действовать от имени КФУ по вопросам деятельности Штаба ГО и ЧС, представлять интересы Штаба ГО и ЧС во взаимоотношениях со структурными подразделениями КФУ по направлениям деятельности Штаба ГО и ЧС, а также сторонними организациями по заданию ректора (проректора) в пределах своей компетенции.

8.2. Знакомиться с проектами решений ректора (проректора), касающихся Штаба ГО и ЧС.

8.3. Принимать участие в заседаниях Ученого совета КФУ, ректората и совещаний по вопросам, связанным с деятельностью Штаба ГО и ЧС.

8.4. Разрабатывать штатное расписание Штаба ГО и ЧС на основе нормативных документов.

8.5. Разрабатывать локальные акты по направлениям деятельности Штаба ГО и ЧС и представлять их на утверждение в установленном порядке.

8.6. Вносить на рассмотрение проректора по административной работе – руководителя аппарата:

– предложения по совершенствованию работы Штаба ГО и ЧС;

– представления о приеме, переводе, увольнении сотрудников Штаба ГО и ЧС, об установлении сотрудникам 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 сотрудников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;

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

– предложения по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за Штабом ГО и ЧС.

8.7. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений КФУ.

8.8. Запрашивать дополнительную информацию от руководителей структурных подразделений, необходимую для надлежащего выполнения возложенных на Штаб ГО и ЧС задач и функций.

8.9. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

8.10. В соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Татарстан, Уставом КФУ и настоящим Положением по доверенности ректора представлять КФУ по вопросам деятельности Штаба ГО и ЧС в судебных, финансовых, правоохранительных органах, МЧС Российской Федерации и МЧС Республики Татарстан.

9. Обязанности начальника Штаба ГО и ЧС

9.1. Начальник 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;

– организовывать обеспечение Штаба ГО и ЧС финансовыми и материально-техническими ресурсами;

– своевременно представлять отчеты о деятельности Штаба ГО и ЧС;

– регулировать производственные отношения между сотрудниками Штаба ГО и ЧС;

– разрабатывать должностные инструкции на сотрудников Штаба ГО и ЧС и представ-

Положение о Штабе гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Департамента по обеспечению внутреннего режима, гражданской обороны и охраны труда федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

лять их на утверждение в установленном порядке;

- создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации сотрудников Штаба ГО и ЧС;
- 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 КФУ и Инструкцией по делопроизводству.

11. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

11.1. Штаб ГО и ЧС взаимодействует со структурными подразделениями КФУ, 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 объектового звена ТСЧС и ГО КФУ:

- нормативными документами по вопросам ГО и ЧС, методическими и учебными пособиями по обучению руководящего состава, формирований ГО, студентов и сотрудников КФУ согласно программам подготовки к действиям в ЧС;
- средствами индивидуальной защиты, приборами радиационной, химической разведки, дозиметрического контроля и другим имуществом ГО, предусмотренным нормами и табелями оснащения формирований ГО.

11.3. При организации и проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ по ликвидации последствий ЧС Штаб ГО и ЧС взаимодействует с предприятиями, расположенными в общей промышленной зоне.

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

12. Внесение изменений и дополнений в Положение

12.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции начальником Штаба ГО и ЧС.

13. Рассылка Положения

13.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству.

13.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте Штаба ГО и ЧС веб-портала КФУ.

14. Регистрация и хранение Положения

14.1. Положение о Штабе ГО и ЧС регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Положения хранится в составе организационных документов Штаба ГО и ЧС.

Положение о Штабе гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Департамента по обеспечению внутреннего режима, гражданской обороны и охраны труда федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

15. Организация, реорганизация и ликвидация Штаба ГО и ЧС

15.1. Штаб ГО и ЧС организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора КФУ по представлению проректора по административной работе – руководителя аппарата.

15.2. Не допускается нарушение прав сотрудников при реорганизации или ликвидации Штаба ГО и ЧС.

Начальник Штаба ГО и ЧС

Р.Ф. Валиуллин

СОГЛАСОВАНО

Начальник Юридического управления

Г.М. Сибгатуллина

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной работе –
руководитель аппарата

А.Н. Хашов

(подпись)