

ПОЛОЖЕНИЕ
о Департаменте комплексной безопасности
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Департамента комплексной безопасности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – Департамент и КФУ соответственно).

1.2. Полное официальное наименование: Департамент комплексной безопасности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

1.3. Сокращенное официальное наименование: Департамент комплексной безопасности КФУ (аббревиатура – ДКБ КФУ).

1.4. Департамент является управленческим структурным подразделением КФУ, назначением деятельности которого является создание в КФУ условий для обеспечения исполнения установленных законодательством Российской Федерации требований в сфере профилактики правонарушений, антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, гражданской обороны и охраны труда в целях создания безопасных условий образовательной деятельности, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья обучающихся и работников КФУ.

1.5. В своей деятельности Департамент руководствуется законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативными правовыми актами Минобрнауки России, Уставом КФУ, решениями Ученого совета КФУ, приказами и распоряжениями ректора КФУ, Правилами внутреннего распорядка КФУ, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

1.6. Департамент имеет круглую негербовую печать со своим наименованием, штампы и бланки с указанием принадлежности к КФУ, другую необходимую атрибутику, которые изготавливаются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству КФУ.

1.7. Почтовый адрес и местонахождение Департамента: ул. Кремлевская, д. 18, корпус 1, г. Казань, Республика Татарстан, Российская Федерация, 420008.

1.8. Считать утратившим силу Положение о Департаменте по обеспечению внутреннего режима, гражданской обороны и охраны труда федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 15.05.2019 № 0.1.1.67-08/95/19.

2. Задачи Департамента

2.1. Основной задачей Департамента является организация и осуществление мероприятий по созданию безопасных условий образовательной деятельности, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья обучающихся и работников КФУ, в том числе разработка и внесение на утверждение в установленном в КФУ порядке ежегодного плана развития комплексной безопасности КФУ и контроль за его исполнением.

2.2. В сфере обеспечения соблюдения внутреннего распорядка, пропускного и внутриобъектового режима:

2.2.1. организация и контроль за соблюдением пропускного режима на всех объектах КФУ;

2.2.2. организация контроля за автотранспортом, находящимся на объектах или территории КФУ;

2.2.3. осуществление контроля за соблюдением обучающимися и работниками КФУ Правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины;

2.2.4. осуществление контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации об антитеррористической защищенности объектов;

2.2.5. организационно-методическое руководство, координация, информирование и контроль за деятельностью структурных подразделений КФУ по вопросам обеспечения внутреннего режима.

2.3. В сфере обеспечения охраны объектов и территории КФУ, в том числе с использованием специальных технических средств:

2.3.1. обеспечение охраны территорий, зданий, помещений, оборудования и иного имущества КФУ в соответствии с настоящим Положением;

2.3.2. организация взаимодействия и контроль за деятельностью частных охранных предприятий, заключивших договоры с КФУ на оказание охранных услуг;

2.3.3. монтаж и обеспечение устойчивого функционирования систем охранно-пожарной сигнализации, пожаротушения, видеонаблюдения, контроля доступа на объектах КФУ, в том числе организация проведения технического обслуживания и обеспечение контроля технического состояния оборудования комплексных систем безопасности и их частей на объектах КФУ;

2.3.4. организация взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам охраны объектов.

2.4. В сфере профилактической деятельности по обеспечению безопасности образовательного процесса в КФУ:

2.4.1. разработка и реализация мер, направленных на профилактику правонарушений и асоциальных явлений в КФУ;

2.4.2. разработка и внесение на утверждение в установленном в КФУ порядке ежегодных планов мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений, экстремизма и терроризма, контроль за их исполнением;

2.4.3. непосредственное осуществление мероприятий по профилактике правонарушений и асоциальных явлений, в том числе таких как коррупция, экстремизм и злоупотребление психоактивными веществами;

2.4.4. выявление, предупреждение и пресечение деятельности, направленной на нанесение ущерба безопасному функционированию КФУ;

2.4.5. разработка мер по защите работников, обучающихся и посетителей КФУ от преступных посягательств на их жизнь и здоровье на объектах и территории КФУ;

2.4.6. организация взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам, связанным с противодействием преступности и профилактикой правонарушений;

2.4.7. организация взаимодействия со структурными подразделениями и общественными формированиями КФУ в деятельности по профилактике правонарушений и асоциальных явлений.

2.5. В области организации мероприятий, связанных с вопросами области гражданской обороны (далее – ГО) и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС):

2.5.1. реализация единой государственной политики в области ГО и ЧС на территории и объектах КФУ;

2.5.2. координация деятельности структурных подразделений КФУ при выполнении задач гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

2.5.3. обеспечение работы комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и эвакуационной комиссии КФУ;

2.5.4. организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности сил и средств ГО;

2.5.5. организация взаимодействия с федеральными, региональными и муниципальными органами государственной власти, осуществляющими деятельность в сфере ГО и ЧС.

2.6. В области обеспечения пожарной безопасности:

2.6.1. разработка и осуществление мер по обеспечению пожарной безопасности объектов КФУ, защиты жизни и здоровья работников и обучающихся;

2.6.2. руководство и координация деятельности структурных подразделений КФУ по вопросам обеспечения пожарной безопасности;

2.6.3. обеспечение мер по созданию условий, направленных на соблюдение обучающимися и работниками КФУ требований пожарной безопасности и поддержанию противопожарного режима;

2.6.4. осуществление контроля над выполнением на объектах КФУ установленных требований по пожарной безопасности;

2.6.5. организация и проведение обучения работников КФУ по вопросам пожарной безопасности;

2.6.6. осуществление организационно-методического руководства по вопросам пожарной безопасности и обеспечение контроля за соблюдением работниками и обучающимися КФУ правил пожарной безопасности;

2.6.7. организация взаимодействия с федеральными, региональными и муниципальными органами государственной власти, действующими в сфере обеспечения противопожарной безопасности.

2.7. В области обеспечения охраны труда:

2.7.1. обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса при осуществлении деятельности КФУ;

2.7.2. разработка и реализация программ и мер, направленных на охрану жизни и здоровья работников и обучающихся КФУ;

2.7.3. непосредственное осуществление мероприятий по защите работников и обучающихся от опасностей и рисков, предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

2.7.4. организация и проведение профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда, обеспечение соблюдения порядка проведения и оформления расследования несчастных случаев на производстве и участие в расследовании и учете несчастных случаев с работниками КФУ.

3. Функции Департамента

3.1. Разработка и реализация программ, планов мероприятий, мер и локальных нормативных актов в целях выполнения задач, поставленных перед Департаментом.

3.1. Осуществление практических мер по соблюдению требований правил внутреннего распорядка КФУ и пропускного режима работниками, обучающимися и посетителями КФУ.

3.2. Проведение организационных и практических мероприятий по обеспечению сохранности зданий, помещений, оборудования и иного имущества КФУ.

3.3. Обеспечение допуска транспортных средств на территории и объекты КФУ.

3.4. Проведение служебных проверок по фактам нарушения пропускного режима и правил внутреннего распорядка по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента и в порядке, установленном локальными нормативными актами КФУ;

3.5. Проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов КФУ и осуществление контроля за соблюдением требований законодательства об антитеррористической защищенности объектов КФУ.

3.6. Организация и реализация мероприятий, направленных на оборудование объектов и территории КФУ в соответствии с нормативно-правовыми требованиями в сфере обеспечения безопасности.

3.7. Обеспечение своевременного заключения КФУ договоров на оказание услуг по охране с подразделениями вневедомственной охраны (частными охранными организациями), в том числе подготовка технических заданий.

3.8. Осуществление контроля над исполнением контрагентами КФУ по договорам на оказание охранных услуг своих обязательств, в том числе проведение проверок несения службы работниками частных охранных предприятий, их инструктаж, а также проведение иных контрольных и обучающих мероприятий.

3.9. Подготовка методических материалов и оказание практической помощи структурным подразделениям КФУ в части организации проведения охранных и антитеррористических мероприятий.

3.10. Организация взаимодействия со структурными подразделениям КФУ, юридическими лицами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями, средствами массовой информации в целях выполнения задач, поставленных перед Департаментом в пределах предоставленных полномочий.

3.11. Проведение инструктажей работников и обучающихся КФУ и работников организаций, выполняющих работы (оказывающих услуги) на объектах КФУ на основании заключенных договоров с КФУ по вопросам соблюдения пропускного и внутриобъектового режима.

3.12. Проведение обследований и составление технических заданий по оборудованию объектов КФУ системами технической безопасности.

3.13. Монтаж и пуско-наладка технических средств охраны.

3.14. Программирование систем технической безопасности.

3.15. Выполнение заявок на восстановление работоспособности и ремонт оборудования систем технической безопасности.

3.16. Проведение проверок систем технической безопасности, проведение планового технического обслуживания оборудования систем технической безопасности.

3.17. Проведение обучения работников КФУ и сотрудников частных охранных предприятий использованию оборудования систем технической безопасности.

3.18. Подготовка видеоматериалов для проведения внутренних проверок, а также для передачи правоохранительным органам.

3.19. Организация учета происшествий и фактов совершения правонарушений на объектах КФУ, а также связанных с работниками и обучающимися КФУ.

3.20. Сбор и проверка сведений по фактам нарушений локальных нормативных актов КФУ и законодательства Российской Федерации.

3.21. Предупреждение и выявление фактов утечки информации, способной нанести материальный или репутационный ущерб КФУ.

3.22. Участие, в пределах предоставленных полномочий, в подборе кадров КФУ, предупреждение проникновения в кадровый состав КФУ лиц, вынашивающих преступные намерения, деятельность которых может быть направлена в ущерб интересам КФУ.

3.23. Выявление, проведение практических мероприятий и подготовка предложений руководству КФУ по устранению условий и причин, способствующих совершению правонарушений.

3.24. Рассмотрение обращений и консультирование работников и обучающихся КФУ по вопросам обеспечения личной безопасности, правомерной защиты от противоправных посягательств, по вопросам обеспечения пожарной безопасности, охраны труда и другим вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

3.25. Планирование и осуществление мероприятий по линии ГО и ЧС, контроль за их выполнением работниками структурных подразделений КФУ.

3.26. Организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию систем связи и оповещения.

3.27. Организация и контроль за работой диспетчерской службы Департамента.

3.28. Проверка и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию технических систем управления ГО.

3.29. Организация приема сигналов гражданской обороны и доведение их до руководства КФУ.

3.30. Организация работы по повышению устойчивости функционирования объектов КФУ в экстремальных ситуациях мирного и военного времени.

3.31. Организация оповещения обучающихся и работников КФУ об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.32. Организация подготовки обучающихся и работников КФУ способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

3.33. Подготовка и организация проведения учений и тренировок по ГО и ЧС.

3.34. Оказание методической и практической помощи структурным подразделениям КФУ по линии ГО и ЧС.

3.35. Организация работы по пропаганде знаний по вопросам ГО и ЧС.

3.36. Обеспечение создания и поддержания в состоянии постоянной готовности нештатных формирований ГО по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне.

3.37. Обеспечение планирования, подготовки и проведения мероприятий по рассредоточению (эвакуации) работников КФУ и членов их семей в безопасные районы загородной зоны.

3.38. Выполнение мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования деятельности КФУ, сохранению объектов, материальных и культурных ценностей при возникновении чрезвычайных (кризисных) ситуаций и выполнении задач гражданской обороны.

3.39. Ведение учета защитных сооружений и других объектов гражданской обороны, принятие мер по поддержанию их в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению.

3.40. Организация создания и использования запасов материальных средств для ликвидации ЧС и функционирования объектового звена функциональной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.41. Приобретение и организация хранения средств индивидуальной защиты, медицинской защиты, приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля, другого имущества ГО, предусмотренного табелями и нормами оснащения обучающихся и работников КФУ.

3.42. Организация и проведение практических мероприятий по недопущению пожаров и возгораний, а также наблюдению за противопожарным состоянием на объектах КФУ.

3.43. Осуществление контроля за соблюдением требований пожарной безопасности в структурных подразделениях и на объектах КФУ.

3.44. Расследование причин и обстоятельств пожаров, разработка предложений по их предупреждению.

3.45. Участие в обучении руководящего состава и персонала КФУ мерам пожарной безопасности.

3.46. Проведение вводного инструктажа по пожарной безопасности со всеми вновь принимаемыми на работу в КФУ.

3.47. Контроль над исправным состоянием и работоспособностью систем противопожарной защиты.

3.48. Рассмотрение, в части соблюдения требований пожарной безопасности, проектной документации на реконструкцию, капитальный ремонт, техническое переоснащение зданий и сооружений КФУ.

3.49. Контроль над выполнением работ по установке и обслуживанию систем противопожарной защиты.

3.50. Осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере охраны труда, жизни и здоровья работников и обучающихся КФУ при осуществлении деятельности КФУ, а также обучение по данному направлению.

3.51. Разработка и реализация мероприятий, направленных на профилактическую работу по предупреждению несчастных случаев с работниками, производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3.52. Контроль за выполнением мероприятий, направленных на выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля по вопросам охраны труда.

3.53. Проведение анализа и подготовка государственной отчетности по вопросам охраны труда.

3.54. Организация расследования несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса.

3.55. Организация и проведение вводного инструктажа в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об охране труда.

3.56. Участие в проверках зданий, сооружений, оборудования, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда и безопасности образовательного процесса.

3.57. Организация проведения специальной оценки условий труда в структурных подразделениях КФУ.

3.58. Организация и проведение профилактических мероприятий, направленных на улучшение состояния охраны труда.

3.59. Организация обучения должностных лиц структурных подразделений КФУ, отвечающих за охрану труда.

3.60. Разработка и внесение предложений в установленном в КФУ порядке по инновационной деятельности КФУ, направленных на совершенствование учебно-методического и материально-технического обеспечения системы комплексной безопасности.

3.61. Подготовка информационно-аналитических и методических материалов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

3.62. Рассмотрение и подготовка ответов на запросы, письма, представления, предписания органов государственной власти, органов местного самоуправления, правоохранительных органов и юридических лиц, обращения граждан по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

3.63. Организация взаимодействия со средствами массовой информации в пределах своей компетенции.

3.64. Организация взаимодействия с федеральными, республиканскими и муниципальными органами власти по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

3.65. Ведение отчетности по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

3.66. Департамент выполняет иные функции в целях выполнения задач, поставленных перед Департаментом в соответствии с настоящим Положением.

4. Организационная структура Департамента

4.1. Департамент является структурным подразделением КФУ. Организационная структура Департамента утверждается приказом ректора КФУ в установленном в КФУ порядке.

0.1.1.93	Департамент комплексной безопасности
0.1.1.93.1.01	Служба пожарной профилактики
0.1.1.93.1.02	Служба по обеспечению внутреннего и пропускного режима
0.1.1.93.1.02.1.01	Бюро пропусков
0.1.1.93.1.03	Штаб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций
0.1.1.93.1.03.1.01	Дежурно-диспетчерская часть
0.1.1.93.1.04	Отдел профилактики правонарушений
0.1.1.93.1.05	Служба охраны труда
0.1.1.93.1.06	Служба технической безопасности

0.1.1.93.1.06.1.01	Сектор технической безопасности по учебным зданиям
0.1.1.93.1.06.1.02	Сектор технической безопасности по Студенческому городку
0.1.1.93.1.06.1.03	Сектор технической безопасности по Деревне Универсиады

4.2. Структурные подразделения Департамента действуют на основании положений о соответствующих структурных подразделениях, которые разрабатываются в соответствии с настоящим Положением и утверждаются ректором КФУ в установленном в КФУ порядке.

4.3. Структурные подразделения Департамента возглавляются руководителями в соответствии со штатным расписанием Департамента, которые назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора КФУ по представлению заместителя проректора - директора Департамента, согласованному с курирующим проректором.

4.4. Штатное расписание Департамента разрабатывается Управлением труда и заработной платы КФУ и утверждается ректором КФУ в установленном порядке.

5. Управление Департаментом

5.1. Общее руководство, координацию и контроль над деятельностью Департамента осуществляет проректор по комплексной безопасности КФУ (курирующий проректор).

5.2. Непосредственное руководство Департаментом осуществляет заместитель проректора - директор Департамента (далее – Директор), который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора КФУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на Департамент настоящим Положением.

5.3. Директор имеет право:

5.3.1. издавать распоряжения и давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками Департамента, и осуществлять проверку их исполнения;

5.3.2. действовать от имени Департамента и представлять его интересы во взаимоотношениях со структурными подразделениями КФУ, а также сторонними организациями в пределах полномочий, предоставленных ему ректором КФУ;

5.3.3. запрашивать в иных структурных подразделениях КФУ, включая обособленные, сведения и информацию, необходимые для реализации задач и функций, возложенных на Департамент;

5.3.4. знакомиться с проектами локальных актов КФУ по вопросам, касающимся деятельности Департамента;

5.3.5. принимать непосредственное участие в совещаниях по вопросам, связанным с деятельностью Департамента;

5.3.6. вносить курирующему проректору предложения о совершенствовании организационно-штатной структуры Департамента, приеме, переводе, увольнении работников Департамента, установлении им доплат, их поощрении и наложении взысканий;

5.3.7. подписывать и визировать документы в пределах предоставленных полномочий.

5.4. Директор обязан:

5.4.1. осуществлять руководство Департаментом, организовывать его работу, обеспечивать реализацию задач и функций Департамента и нести ответственность за их выполнение;

5.4.2. соблюдать законодательство Российской Федерации и локальные нормативные акты КФУ;

5.4.3. организовывать деятельность подчиненных работников для эффективного решения задач, указанных в разделе 2 настоящего Положения;

5.4.4. обеспечивать исполнение поручений Минобрнауки России, ректора, курирующего проректора и решений коллегиальных органов КФУ по вопросам, касающимся деятельности Департамента;

5.4.5. организовывать взаимодействие со структурными подразделениями КФУ;

5.4.6. принимать меры к неразглашению сведений, составляющих государственную и коммерческую тайну, а также служебной информации ограниченного пользования и персональных данных работников и обучающихся КФУ;

5.4.7. проводить мероприятия, направленные на профилактику коррупционного поведения у подчиненных работников; обеспечивать соблюдение работниками Департамента трудовой и исполнительской дисциплины,

5.4.8. организовывать обучение и повышение квалификации работников Департамента;

5.4.9. принимать меры, направленные на улучшение материально-технической базы Департамента.

5.5. Директор Департамента выполняет иные обязанности, несёт ответственность и пользуется правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, трудовым договором, Правилами внутреннего распорядка КФУ и иными локальными нормативными актами КФУ.

5.6. В отсутствие Директора его обязанности исполняет заместитель Директора или другой работник Департамента, назначаемый приказом ректора КФУ.

5.7. Руководители структурных подразделений Департамента имеют право:

5.7.1. давать указания, обязательные для исполнения всеми подчиненными работниками;

5.7.2. самостоятельно принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции подразделения, и не требующим привлечения работников других подразделений Департамента и КФУ;

5.7.3. вносить на рассмотрение Директора проекты организационно-распорядительных документов КФУ, регулирующих отношения и конкретные вопросы внутри структурного подразделения;

5.7.4. вносить Директору Департамента предложения по повышению эффективности работы возглавляемого подразделения и Департамента в целом, в том числе и проекты нормативных и организационно-распорядительных актов;

5.7.5. организовывать взаимодействие с работниками иных структурных подразделений Департамента и КФУ, а также организаций вне зависимости от их организационно-правовой формы и общественных формирований в пределах полномочий, предоставленных доверенностью ректора КФУ;

5.7.6. вносить предложения Директору по вопросам проведения служебных проверок в порядке, установленном локальными нормативными актами КФУ;

5.7.7. вносить Директору предложения поощрению и привлечению к дисциплинарной ответственности подчиненных работников.

5.8. Руководители структурных подразделений Департамента обязаны:

5.8.1. анализировать складывающуюся обстановку по закрепленным направлениям деятельности и по итогам такого анализа вносить предложения Директору о повышении эффективности работы структурного подразделения;

5.8.2. планировать работу структурного подразделения с учётом максимально эффективного решения задач, отнесенных к компетенции подразделения;

5.8.3. надлежащим образом исполнять свои должностные обязанности и организовать своевременное и точное выполнение должностных обязанностей подчиненными работниками;

5.8.4. обеспечивать реализацию структурным подразделением возложенных на него задач и функций и нести ответственность за их выполнение;

5.8.5. разрабатывать должностные инструкции работников возглавляемого структурного подразделения Департамента и вносить их на утверждение в установленном в КФУ порядке;

5.8.6. проводить работу по повышению профессионального уровня подчиненных работников;

5.8.7. принимать меры по профилактике фактов нарушения трудовой дисциплины, антикоррупционного законодательства и противоправного поведения в структурном подразделении;

5.8.8. осуществлять подбор кандидатов на вакантные должности структурного подразделения, изучать их профессиональные и деловые качества, представлять их Директору Департамента;

5.8.9. принимать меры к неразглашению сведений, составляющих государственную и коммерческую тайну, а также служебной информации ограниченного пользования и персональных данных работников и обучающихся КФУ;

5.8.10. обеспечивать сохранность и работоспособность материально-технической базы подразделения.

5.9. Руководители структурных подразделений Департамента выполняют иные обязанности, несут ответственность и пользуются правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, трудовыми договорами, Правилами внутреннего распорядка КФУ и иными локальными нормативными актами КФУ.

6. Работники Департамента. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность

6.1. Трудовые отношения между работниками Департамента и КФУ регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, локальными нормативными актами КФУ, трудовым договором.

6.2. Деятельность, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения работников Департамента определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, трудовым договором, должностными инструкциями и локальными нормативными актами КФУ.

6.3. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда работников Департамента может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказами ректора КФУ.

6.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников Департамента регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, Правилами внутреннего распорядка КФУ и иными локальными нормативными актами КФУ.

6.5. Работники Департамента несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой), разглашение персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Делопроизводство в Департаменте

7.1. Делопроизводство в Департаменте ведется в соответствии с номенклатурой дел КФУ и Инструкцией по делопроизводству КФУ.

8. Взаимодействие Департамента с другими подразделениями

8.1. Департамент взаимодействует со структурными подразделениями КФУ, а также организациями и учреждениями вне зависимости от их организационно-правовых форм в объеме, необходимом для решения задач и выполнения функций Департамента в рамках предоставленных полномочий.

9. Внесение изменений в Положение

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции.

10. Рассылка Положения

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

10.2. Настоящее Положение размещается в разделе Департамента интернет-портала КФУ.

11. Регистрация и хранение Положения

11.1. Настоящее Положение регистрируется и хранится в УДК до замены его новым вариантом. Копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера Департамента.

12. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования ДКБ

12.1. Департамент создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ в соответствии с установленным в КФУ порядком.