

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ **Л.Р. Сафин**

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

20.10.2023

0.1.1.67-08/111/2023

Казань

« _____ » _____ 20__ г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 07AB40810003AF04954DC8DFF078ACA8C7

Владелец: Сафин Ленар Ринатович

Действителен с 01.09.2022 до 01.12.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Штабе гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций
Департамента комплексной безопасности
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»**

1. Общие положения.

1.1. Штаб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Департамента комплексной безопасности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – Штаб ГО и ЧС, Департамент и КФУ соответственно) является постоянно действующим органом управления объектового звена единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – ОЗ РСЧС).

1.2. В режиме повседневной деятельности Штаб ГО и ЧС является управленческим подразделением КФУ и подчиняется заместителю проректора – директору Департамента.

1.3. В режимах повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, при приведении ГО в высшие степени готовности Штаб ГО и ЧС осуществляет свою деятельность под непосредственным управлением руководителя ГО – ректора КФУ.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Штаба ГО и ЧС.

1.5. Полное официальное наименование: Штаб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Департамента комплексной безопасности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет». Сокращенное официальное наименование: Штаб ГО и ЧС КФУ.

1.6. Штаб ГО и ЧС в своей деятельности руководствуется требованиями Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, приказов МЧС России и его территориальных органов, нормативных правовых актов Минобрнауки России, указов Раиса Республики Татарстан, законов Республики Татарстан, постановлений и распоряжений Правительства Республики Татарстан, приказов руководителя ГО Республики Татарстан, постановлений и распоряжений Главы муниципального образования и руководителя ГО города Казани, Устава КФУ, решений Ученого совета КФУ, приказов и распоряжений ректора КФУ, Правил внутреннего распорядка КФУ, настоящего Положения.

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

Местонахождение Штаба ГО и ЧС: ул. Мартына Межлаука, д. 1, корпус 1, г. Казань, Республика Татарстан, Российская Федерация, 420111.

1.8. Считать утратившим силу Положение о Штабе гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Департамента по обеспечению внутреннего режима, гражданской обороны и охраны труда федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 31.08.2017 № 0.1.1.67-07/125.

2. Назначение Штаба ГО и ЧС

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

3. Задачи Штаба ГО и ЧС

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

3.2. организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию систем связи и оповещения;

3.3. организация и контроль за работой диспетчерской службы ДКБ;

- 3.4. проверка и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию технических систем управления ГО;
- 3.5. организация приемов сигналов гражданской обороны и доведение их до руководства КФУ;
- 3.6. организация работы по повышению устойчивости функционирования объектов КФУ в экстремальных ситуациях мирного и военного времени;
- 3.7. 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;
- 3.8. организация подготовки обучающихся и работников КФУ способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 3.9. подготовка и организация проведения учений и тренировок по ГО и ЧС;
- 3.10. оказание методической и практической помощи структурным подразделениям КФУ по линии ГО и ЧС;
- 3.11. организация работы по пропаганде знаний по вопросам ГО и ЧС;
- 3.12. обеспечение создания и поддержания в состоянии постоянной готовности нештатных формирований ГО по выполнению мероприятий по гражданской обороне;
- 3.13. организация планирования, подготовки и проведения мероприятий по рассредоточению (эвакуации) работников КФУ и членов их семей в безопасные районы загородной зоны;
- 3.14. выполнение мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования деятельности КФУ, сохранению объектов, материальных и культурных ценностей при возникновении чрезвычайных (кризисных) ситуаций и выполнении задач гражданской обороны;
- 3.15. ведение учета защитных сооружений и других объектов гражданской обороны, принятие мер по поддержанию их в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению;
- 3.16. организация создания и содержания запасов материальных средств для ликвидации ЧС и функционирования объектового звена функциональной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- 3.17. 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.

4. Функции Штаба ГО и ЧС

- 4.1. Работа по прогнозированию 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 табелю срочных донесений;
- 4.2. разработка в соответствии с нормативными документами и своевременная корректировка Плана гражданской обороны КФУ, Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера КФУ, Плана эвакуационных мероприятий КФУ, Плана светомаскировки КФУ;
- 4.3. создание, материально-техническое обеспечение и необходимая подготовка к выполнению задач по назначению нештатных формирований по обеспечению мероприятий гражданской обороны КФУ;

4.4. участие в разработке плана работ, выполнение мероприятий плана по повышению устойчивости функционирования объектов КФУ в экстремальных ситуациях мирного и военного времени;

4.5. организация и проведение вводного инструктажа по гражданской обороне с вновь принимаемыми на работу в КФУ;

4.6. организация проведения ежегодного инструктажа работников КФУ правилам поведения, основным способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

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

4.8. организация работы по пропаганде знаний по вопросам ГО и ЧС среди обучающихся и работников, распространению опыта предупреждения и ликвидации ЧС;

4.9. подготовка и организация проведения тактико-специальных учений и объектовых тренировок по ГО и защите от ЧС природного и техногенного характера;

4.10. участие в разработке и проведении мероприятий по подготовке к эвакуации работников КФУ и членов их семей, материальных и культурных ценностей в безопасные районы и их размещению;

4.11. участие в создании и использовании финансовых и материальных средств для ликвидации ЧС и функционирования на объектовом уровне КФУ функциональной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4.12. организация и контроль за работой старших диспетчеров дежурно-диспетчерской части штаба ГО и ЧС ДКБ;

4.13. организация и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию технических систем управления ГО;

4.14. проведение тренировок по оповещению обучающихся и работников КФУ об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4.15. оказание методической и практической помощи структурным подразделениям КФУ по подготовке 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;

4.16. ведение учета защитных сооружений и других объектов гражданской обороны, совместно с Управлением по хозяйственной деятельности выполнение мероприятий по поддержанию их в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению;

4.17. контроль создания, хранения и использования запасов материальных средств для ликвидации ЧС и функционирования объектового звена функциональной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

4.18. контроль сроков технической пригодности, 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;

4.19. подготовка информационно-аналитических и методических материалов по вопросам, входящим в компетенцию Штаба ГО и ЧС;

4.20. 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 Штаба ГО и ЧС;

4.21. организация взаимодействия со средствами массовой информации в пределах своей компетенции;

4.22. организация взаимодействия с федеральными, республиканскими и муниципальными органами власти по вопросам, входящим в компетенцию Штаба ГО и ЧС;

- 4.23. ведение отчетности по вопросам, входящим в компетенцию Штаба ГО и ЧС;
- 4.24. выполнение иных функций в целях выполнения задач, поставленных перед Штабом ГО и ЧС в соответствии с настоящим Положением.

5. Организация работы Штаба ГО и ЧС

5.1. Повседневная деятельность Штаба ГО и ЧС организуется в соответствии с «Планом основных мероприятий КФУ в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» на текущий год.

5.2. Заседания Штаба ГО и ЧС в качестве рабочего органа КЧС и ОПБ проводятся по решению руководителя ГО КФУ.

5.3. Решения Штаба ГО и ЧС оформляются в виде проектов приказа руководителя ГО и доводятся до ответственных исполнителей в форме распоряжений или поручений.

5.4. Распределение обязанностей в Штабе ГО и ЧС осуществляется начальником штаба и оформляется в виде должностных инструкций.

5.5. Оповещение членов Штаба ГО и ЧС при угрозе или возникновении ЧС, приведении ГО в высшие степени готовности (с получением сигнала, распоряжения) дежурным диспетчером Штаба ГО и ЧС в соответствии со «Схемой оповещения членов Штаба ГО и ЧС при угрозе или возникновении ЧС», «Схемы оповещения руководящего состава КФУ при приведении гражданской обороны в готовность», по распоряжению руководителя ГО КФУ.

5.6. В режиме повседневной деятельности ОЗ РСЧС, повседневной готовности ГО Штаб ГО и ЧС размещается на ул. Мартына Межлаука, д. 1, корпус 1, г. Казань, Республика Татарстан, Российская Федерация, 420111. При угрозе радиоактивного загрязнения или химического заражения территории КФУ Штаб ГО и ЧС организует работу вне зоны заражения.

6. Организационная структура Штаба ГО и ЧС

6.1. Организационная структура Штаба ГО и ЧС утверждается приказом ректора КФУ в установленном в КФУ порядке.

6.2. Деятельность работников Штаба ГО и ЧС регламентируется должностными инструкциями и трудовым договором. При изменении функций и задач работников Штаба ГО и ЧС должностные инструкции пересматриваются.

6.3. Штаб возглавляет начальник штаба, который в режиме повседневной деятельности подчиняется заместителю проректора – директору Департамента.

6.4. В режимах повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, при приведении ГО в высшие степени готовности Штаб ГО и ЧС непосредственно подчиняется руководителю ГО – ректору КФУ и становится по должности заместителем руководителя ГО.

6.5. В оперативном отношении начальник штаба подчиняется начальнику Управления гражданской защиты муниципального образования городу Казани.

6.6. Штаб комплектуется невоеннообязанными работниками, прошедшими соответствующую подготовку в области ГО и защиты от ЧС.

6.7. Штатное расписание Штаба ГО и ЧС по предложению начальника Штаба ГО и ЧС, согласованному с курирующим проректором, разрабатывается Управлением труда и заработной платы и утверждается ректором КФУ в установленном порядке.

6.8. Трудовые отношения работников Штаба ГО и ЧС регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

7. Права начальника Штаба ГО и ЧС

7.1. В пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для исполнения руководящим составом и работниками КФУ.

7.2. Осуществлять контроль деятельности органов управления, сил и средств ОЗ РСЧС и ГО КФУ по вопросам предупреждения и ликвидации ЧС и ГО, направлять их ответственным исполнителям для исполнения решения Штаба ГО и ЧС о принятии необходимых мер, а также запрашивать и рассматривать отчеты должностных лиц КФУ об исполнении этих решений.

7.3. В режиме повседневной деятельности:

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

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

7.3.3. 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;

7.3.4. вносить предложения о приеме, переводе, увольнении работников Штаба ГО и ЧС, об установлении работникам доплат и надбавок стимулирующего характера

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

7.3.6. вносить Директору предложения по поощрению и привлечению к дисциплинарной ответственности подчиненных работников;

7.3.7. подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

7.3.8. представлять КФУ по вопросам ГО и защиты от ЧС в органах государственной власти и местного самоуправления, организациях.

7.4. В режимах повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, при приведении ГО в высшие степени готовности:

7.4.1. привлекать силы и средства ОЗ РСЧС и ГО для ликвидации последствий ЧС;

7.4.2. устанавливать в соответствии со сложившейся обстановкой соответствующие режимы функционирования ОЗ РСЧС, степени готовности ГО с немедленным докладом в КЧС и ОПБ Вахитовского и Приволжского районов города Казани, Управление гражданской защиты муниципального района по городу Казани.

8. Обязанности начальника Штаба ГО и ЧС

8.1. Анализировать складывающуюся обстановку по закрепленным направлениям деятельности и по итогам такого анализа вносить предложения Директору о повышении эффективности работы Штаба ГО и ЧС;

8.2. планировать работу Штаба ГО и ЧС с учётом максимально эффективного решения задач, отнесенных к компетенции подразделения;

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

8.4. обеспечивать реализацию Штабом ГО и ЧС возложенных на него задач и функций и нести ответственность за их выполнение;

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

8.6. проводить работу по повышению профессионального уровня подчиненных работников;

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

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

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;

8.10. обеспечивать сохранность и работоспособность материально-технической базы подразделения;

8.11. регулировать производственные отношения между работниками Штаба ГО и ЧС;

8.12. организовывать ведение предусмотренной нормативными документами отчетности;

8.13. выполнять иные обязанности, нести ответственность и пользоваться правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, трудовым договором, Правилами внутреннего распорядка КФУ и иными локальными нормативными актами КФУ.

9. Ответственность начальника Штаба ГО и ЧС

9.1. В мирное и военное время отвечает за планирование и выполнение комплекса организационных, инженерно-технических и других специальных мероприятий, направленных на повышение готовности системы управления, органов управления, НФГО и КФУ в целом к действиям в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени в соответствии с «Планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и «Планом гражданской обороны».

9.2. за результаты деятельности Штаба ГО и ЧС, несвоевременное и некачественное выполнение задач, возложенных на Штаб ГО и ЧС – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

9.3. за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей – в соответствии с действующим законодательством и локальными актами КФУ;

9.4. за сохранность и эффективное использование имущества;

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

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

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

10. Работники Штаба ГО и ЧС. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность

10.1. Трудовые отношения между работниками Штаба ГО и ЧС и КФУ регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, локальными нормативными актами КФУ, трудовым договором.

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

10.3. 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 ректора КФУ.

10.4. 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, трудовыми договорами, Правилами внутреннего распорядка КФУ и иными локальными нормативными актами КФУ.

10.5. Работники Штаба ГО и ЧС несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой), разглашение персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Делопроизводство Штаба ГО и ЧС

11.1. Делопроизводство в Штабе ГО и ЧС ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ и Инструкцией по делопроизводству КФУ.

12. Взаимодействие Штаба ГО и ЧС с другими подразделениями

12.1. Штаб ГО и ЧС 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 Штаба ГО и ЧС в рамках предоставленных полномочий.

13. Внесение изменений в Положение

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

14. Рассылка Положения

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

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

15. Регистрация и хранение Положения

15.1. Настоящее Положение регистрируется и хранится в УДК до замены его новым вариантом. Копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера Штаба ГО и ЧС.

16. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования Штаба ГО и ЧС

16.1. Штаб ГО и ЧС создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ в соответствии с установленным порядком.

Лист согласования к документу № 0.1.1.67-08/111/2023 от 20.10.2023
Инициатор согласования: Бальзамов А.Н. Начальник Штаба ГО и ЧС
Согласование инициировано: 21.09.2023 14:32

Лист согласования			Тип согласования: смешанное	
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: параллельное				
1	Красильников В.В.		Согласовано 18.10.2023 - 14:32	-
2	Сибгатуллина Г.М.		Согласовано 17.10.2023 - 20:23	-
3	Лукашина И.Р.		Согласовано 18.10.2023 - 11:24	-
Тип согласования: последовательное				
4	Гузейров Р.А.		 Согласовано 18.10.2023 - 15:55	-
Тип согласования: последовательное				
5	Сафин Л.Р.		 Подписано 20.10.2023 - 02:14	-