

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

А.А Батаев

2016 г



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА РЕШЕНИЕ ЗАДАЧ В ОБЛАСТИ
ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ**

Новосибирск 2016

1. Общие положения

1.1. Отдел уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны (далее отдел) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Новосибирский государственный технический университет» (далее НГТУ или Университет).

1.2. Отдел создаётся и ликвидируется приказом ректора.

1.3. Отдел непосредственно подчиняется первому проректору.

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Новосибирской области, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Губернатора Новосибирской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и администрации Новосибирской области, Уставом НГТУ и настоящим Положением.

1.5. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора.

1.6. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет.

1.7. Структура и штат отдела утверждается ректором.

1.8. Должностные обязанности работников отдела устанавливаются должностными инструкциями.

1.9. Работа в отделе строится во взаимодействии и на основе полного методологического и организационного обеспечения со стороны Департамента государственной службы, кадров и управления делами Минобрнауки РФ, Главного управления МЧС РФ по Новосибирской области и управления по делам ГОЧС мэрии города Новосибирска.

2. СТРУКТУРА

Состав отдела:

- начальник отдела;
- специалист по противопожарной профилактике -2.

Всего – 3 человека.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Методическое и организационное обеспечение деятельности руководства НГТУ по вопросам:

3.1.1. Осуществления мероприятий по реализации единой государственной политики в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от

чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности, на территории Университета и на его объектах.

3.1.2. Организации оповещения и информирования сотрудников и студентов при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени.

3.1.3. Контроль по организации обучения всех категорий работающего населения (сотрудников НГТУ) по вопросам пожарной безопасности, гражданской обороны и действиям в чрезвычайных ситуациях в структурных подразделениях Университета.

3.1.4. Организация обучения руководящего состава и определенных категорий должностных лиц Университета, по вопросам пожарной безопасности, гражданской обороны и действиям в чрезвычайных ситуациях в Учебно-методическом центре по ГОЧС ГБУ НСО «Центр...» и в Региональном центре безопасности НГТУ.

3.1.5. Контроля за поддержанием в готовности к применению сил и средств, для локализации и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.2. Контроль за выполнением федеральных законов, постановлений Правительства Российской Федерации по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий.

4. ФУНКЦИИ

Методическое и организационное обеспечение деятельности руководства Университета по вопросам:

4.1. В области гражданской обороны:

- организации проведения мероприятий по гражданской обороне, разработке и реализации плана гражданской обороны;
- осуществления контроля за поддержанием сил и средств гражданской обороны в готовности к применению;
- создания и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию системы оповещения сотрудников и студентов об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, защитных сооружений и других объектов гражданской обороны;
- организации радиационной, химической, биологической и медицинской защиты населения;
- организации подготовки и обучения сотрудников Университета способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.
- выполнения мероприятия по поддержанию устойчивого функционирования Университета в военное время;

- подготовки к эвакуации сотрудников, студентов и членов их семей, материальных ценностей в безопасные районы и их размещению;
- накопления, учета, отчетности, хранению, обслуживанию средств индивидуальной защиты и своевременной выдаче их населению;
- создания и содержания в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств.

4.2. В области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности:

- контроля за обучением сотрудников Университета способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;
- выработки решения о проведении эвакуационных мероприятий, контроля за их проведением;
- сбора, обработки и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и при тушении пожаров, своевременного оповещения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций;
- осуществления информирования сотрудников и студентов о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях и пожарах, мерах по обеспечению безопасности, приемах и способах защиты, а также осуществляет пропаганду в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности;
- по созданию материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Начальник отдела имеет право:

5.1.1. Знакомиться с решениями руководства Университета, касающимися его деятельности.

5.1.2. Вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

5.1.3. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

5.1.4. Запрашивать у руководителей структурных подразделений Университета информацию, необходимую для осуществления функций управления и выполнения обязанностей согласно настоящей инструкции.

5.1.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.1.6. Требовать от руководства Университета оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

5.1.7. Действовать от имени Университета, представлять его интересы во взаимоотношениях с другими организациями в пределах своей компетенции.

5.1.8. Самостоятельно вести переписку с другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию отдела и не требующим решения ректора.

5.1.9. Проводить совещания по организационным вопросам с сотрудниками отдела.

5.1.10. Участвовать в проверках запланированных мероприятий в области гражданской обороны, выполнения требований руководящих документов в структурных подразделениях Университета.

5.1.11. Привлекать к работе по согласованию с ректором по подготовке планов отчетных документов по гражданской обороне руководителей структурных подразделений Университета.

5.1.12. Вносить на рассмотрение ректора представления о назначении, перемещении и увольнении сотрудников отдела, предложения об их поощрении и взыскании.

5.1.13. Пользоваться установленными для работников учреждения льготами и правами в соответствии с коллективным договором и заключенными контрактами.

5.2. Начальник отдела обязан:

5.2.1. Участвовать в разработке, ежегодном уточнении плана гражданской обороны, плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, расчетов, формализованных документов.

5.2.2. Проводить мероприятия по сохранению государственной тайны.

5.2.3. Участвовать в принятии решения по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5.2.4. Осуществлять контроль проведения мероприятий в области гражданской обороны в мирное и военное время.

5.2.5. Участвовать в организации работы по методическому и организационному обеспечению деятельности руководства Университета по вопросам:

- осуществления контроля за подготовкой нештатных формирований по обеспечению мероприятий гражданской обороны;

- осуществления контроля за содержанием в постоянной готовности защитных оружий гражданской обороны, накоплением и хранением средств индивидуальной защиты;

- осуществления контроля за своевременным оповещением руководства университета, а также информирования сотрудников и студентов о приведении в готовность системы гражданской обороны, возникновении (угрозе

возникновения) чрезвычайных ситуаций, пожаров и ходе ликвидации их последствий, об угрозе нападения противника и применения им средств массового поражения;

- осуществления контроля за созданием резерва финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- участия при чрезвычайных ситуациях в координации деятельности аварийно-спасательных служб и формирований, пожарной охраны, а также организаций, имеющих уставные задачи по проведению аварийно-спасательных работ.

5.2.6. Работать в составе КЧС и ПБ Университета. Являясь заместителем руководителя штаба гражданской обороны университета, участвовать в работе штаба по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5.2.7. Участвовать в работе антитеррористической комиссии университета.

5.2.8. Курировать работу ответственных дежурных службы безопасности университета, при возникновении (угрозе возникновения) аварий и чрезвычайных ситуаций, пожаров и ходе ликвидации их последствий.

5.2.9. Руководить деятельностью отдела в соответствии с задачами и функциями отдела, планировать работу, контролировать ход ее выполнения, анализировать результаты деятельности отдела.

5.2.10. Ежедневно контролировать работу отдела и обеспечивать взаимодействие и взаимозаменяемость работников отдела при выполнении задач области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности.

5.2.12. Контролировать качество и сроки исполнения распорядительных документов по вопросам, находящимся в должностной компетенции.

5.2.13. Повышать свой профессиональный уровень и организовывать повышение квалификации и профессионального уровня работников отдела.

5.2.14. Осуществлять иные функции в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, предусмотренные федеральным законодательством и иными правовыми актами.

5.3. Специалист по противопожарной профилактике имеет право:

5.3.1. Производить проверку противопожарного состояния во всех зданиях и сооружениях НГТУ, в т.ч. в структурных подразделениях на предмет обеспечения мер пожарной безопасности, состояния средств и систем противопожарной защиты. Давать устные указания, выписывать предписания руководителям подразделений НГТУ.

5.3.2. Требовать у руководителей структурных подразделений НГТУ сведения, документы и информацию, касающуюся деятельности инженера – профилактика о пожарной безопасности.

5.3.3. Выписывать предписания на устранение недостатков и приостанавливать работу отдельных участков, агрегатов в случае непосредственной угрозы возникновения пожара или аварии, которая может привести к пожару или взрыву.

5.3.4. Готовить представления о привлечении ответственных лиц НГТУ, виновных в нарушении норм, правил, стандартов пожарной безопасности к административной и дисциплинарной ответственности.

5.3.5. Знакомиться с технологическим процессом и проектной документацией при решении вопросов обеспечения пожарной безопасности структурных подразделений НГТУ.

5.3.6. Готовить представления руководству НГТУ о поощрении структурных подразделений и отдельных лиц за успешную работу по улучшению пожарной безопасности.

5.3.7. Обращаться к непосредственному руководителю структурного подразделения и выносить на обсуждение отдельные вопросы пожарной безопасности; в случае необходимости или при несогласии с распоряжением руководителя структурного подразделения, обращаться к вышестоящему руководству, минуя непосредственного руководителя структурного подразделения.

5.3.8. По согласованию с проректором по общим вопросам отстранять от работы лиц, не прошедших противопожарный инструктаж, а также показавших неудовлетворительные знания по основам пожарной безопасности.

5.3.9. Знакомиться с проектами решений руководства НГТУ, касающихся деятельности инженера – профилактика по пожарной безопасности.

5.3.10. Вносить предложения по оптимизации и модернизации систем и средств противопожарной защиты.

5.3.11. Проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших в НГТУ.

5.3.12. Получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе установленном порядке от органов управления и подразделений охраны.

5.4. Специалист по противопожарной профилактике обязан:

5.4.1. Оказывать методическую помощь сотрудникам и руководителям структурных подразделений НГТУ по пожарно-профилактической работе в подразделениях.

5.4.2. Участвовать в разработке проектов целевых программ по вопросам укрепления противопожарной безопасности в НГТУ и годовых планов работы.

- 5.4.3. Совместно с руководством пожарной части определять необходимость и адекватность мер по контролю за противопожарным режимом в НГТУ. Готовить проекты приказов по вопросам обеспечения пожарной безопасности НГТУ.
- 5.4.4. Вносить свои предложения по улучшению противопожарной безопасности. Контролировать их выполнение в подразделениях НГТУ.
- 5.4.5. Участвовать в разработке правил пожарной безопасности НГТУ и оказывать методическую помощь подразделениям в разработке инструкций «О мерах пожарной безопасности подразделения».
- 5.4.6. Организовывать и контролировать проведение противопожарных инструктажей в НГТУ.
- 5.4.7. Контролировать правильность составления подразделениями НГТУ заявок на приобретение первичных средств пожаротушения.
- 5.4.8. Осуществлять не реже одного раза в месяц контроль за соблюдением действующего законодательства, норм и правил, инструкций по пожарной безопасности в учебных корпусах, общежитиях и структурных подразделениях НГТУ, отрабатывать акты выявления нарушений и представлять их на утверждение проректору по общим вопросам.
- 5.4.9. Подготавливать и направлять в подразделения НГТУ предписания по результатам выявленных недостатков и контролировать их выполнение в установленные сроки.
- 5.4.10. Участвовать в расследовании причин пожаров происшедших в НГТУ.
- 5.4.11. Представлять руководству структурных подразделений НГТУ предложения о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении стандартов, правил, норм и инструкций по пожарной безопасности.
- 5.4.12. Изучать отечественный и зарубежный опыт по противопожарной безопасности.
- 5.4.13. Контролировать в полном объеме действующее законодательство РФ, в том числе Федеральный закон «О пожарной безопасности» и другие нормативные правовые акты в области пожарной безопасности, а также приказы и распоряжения руководства НГТУ, мероприятия коллективного договора, касающиеся противопожарной безопасности.
- 5.4.14. Вести документацию по вопросам пожарной безопасности, составлять отчеты по вопросам пожарной безопасности.
- 5.4.15. Проводить анализ пожарной безопасности в НГТУ, разработку приказов, инструкций и положений, устанавливающих должный противопожарный режим в НГТУ, обучение работающих принятым в НГТУ мерам пожарной безопасности.

5.4.16. Организовывать и контролировать прохождение сотрудниками НГТУ, назначенными приказом ректора ответственными за пожарную безопасность, обучения по пожарной безопасности и проведение ими противопожарных инструктажей в подразделениях НГТУ.

5.4.17. Представлять интересы в отделах надзорной деятельности г. Новосибирска, участвовать в проведении проверок, знакомиться со всеми материалами, давать разъяснения, участвовать в рассмотрении дел, расследовании, оформлении и ведении учета случаев пожаров, возгораний, пострадавших и погибших на пожарах.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник отдела.

6.2. На начальника отдела возлагается ответственность за:

6.2.1. Организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

6.2.2. За реализацию совместно с руководством Университета задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

6.2.3. Соблюдение сотрудниками отдела трудовой дисциплины.

6.2.4. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе, и соблюдение правил пожарной безопасности.

6.2.5. Соответствие действующему законодательству визируемых им готовящихся отделом проектов инструкций, положений и других документов.

6.3. Ответственность сотрудников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

7.1. В своей деятельности отдел взаимодействует:

7.1.1. С руководством и структурными подразделениями Университета:

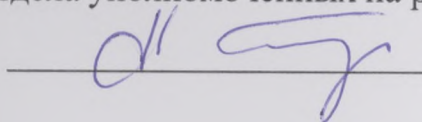
· представляет на утверждение и согласование проекты документов, обрабатываемых отделом, отчетные документы в соответствии с возложенными основными задачами и функциями;

· запрашивает у руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для осуществления функций управления и выполнения обязанностей.

7.1.2. С Департаментом государственной службы, кадров и управления делами Минобрнауки РФ, Главным управлением МЧС РФ по Новосибирской области,

правлением Мэрии города Новосибирска по делам ГО ЧС и ОПБ, администрацией и отделом ГОЧС Ленинского района и другими объектами города основным направлениям деятельности, организационно методологическому обеспечению служебной деятельностью и другим вопросам.

Начальник отдела уполномоченных на решение задач в области ГО



Н.Н. Сидоров