

ПОЛОЖЕНИЕ об отделе безопасности

1. Общие положения

1.1. Отдел безопасности (далее Отдел) является структурным подразделением Алтайского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее Алтайский филиал РАНХиГС, Филиал) и создан с целью безопасного обеспечения деятельности Филиала. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора филиала на основании решения ученого совета филиала по согласованию с Департаментом региональной политики РАНХиГС.

1.2. Структура и штатная численность Отдела формируется согласно штатному расписанию.

1.3. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, который назначается на должность приказом директора филиала и подчиняется директору филиала. Сотрудники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности на основании приказа директора филиала по представлению начальника отдела.

1.4. Распределение обязанностей между работниками Отдела осуществляется в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями и указаниями начальника Отдела.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность, руководствуясь законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами РАНХиГС и Алтайского филиала РАНХиГС в области охранной деятельности, гражданской обороны, пожарной безопасности, противодействия терроризму, охраны труда; настоящим Положением, Уставом РАНХиГС, Положением об Алтайском филиале РАНХиГС, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора Филиала.

2. Задачи

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Организация и обеспечение контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов на территории Филиала.

2.2. Организация и обеспечение соблюдения требований пожарной безопасности на объектах и территории Филиала в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Организация проведения мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Организация выполнения мероприятий в области гражданской обороны, реализация которых заключается в защите работников и обучающихся Филиала, материальных и культурных ценностей на территории Филиала от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.5. Внедрение и обеспечение функционирования системы управления охраной труда.

3. Функции

В соответствии с возложенными задачами отдел осуществляет разработку всей необходимой документации (положения, инструкции, планы, журналы, схемы, справки, отчеты, приказы и т.д.) отдела и осуществляет следующие основные функции.

В области обеспечения контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов.

3.1. Реализация и контроль за соблюдением Инструкции по организации и обеспечению контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов на территории, в зданиях, сооружениях и помещениях Филиала.

3.2. Исключение возможности бесконтрольного входа и выхода лиц, въезда и выезда транспортных средств, вноса и выноса, ввоза и вывоза имущества и материальных ценностей Филиала.

3.3. Разработка и организация мероприятий, обеспечивающих безопасность объектов Филиала.

3.4. Контроль за бесперебойной работой специальных технических средств, в том числе, средств контроля и управления доступом системами сигнализации, видеонаблюдения.

3.5. Соблюдение контрольно-пропускного режима при осуществлении ремонтных работ и других работ на объектах Филиала.

3.6. Обеспечение конфиденциальности переговоров, бесед и совещаний закрытого характера.

3.7. Разработка и внедрение организационных мероприятий по защите информации в Филиале.

3.8. Проведение специальных исследований по выявлению возможных каналов утечки информации внутри Филиала, разработка мер по их устранению.

В области организации и обеспечения соблюдения требований пожарной безопасности.

3.9. Соблюдение нормативно-правовых актов, правил и требований пожарной безопасности, а также проведение противопожарных мероприятий на объектах и территории Филиала.

3.10. Осуществление планирования пожарно-профилактической работы в Филиале, предусмотренной техническими регламентами, правилами, нормами и стандартами.

3.11. Оформление необходимых документов для получения заключения о соответствии объектов, территории Филиала правилам пожарной безопасности.

3.12. Разработка инструкции о мерах пожарной безопасности.

3.13. Осуществление контроля за обеспечением исправного технического состояния средств пожарной сигнализации и пожаротушения, систем противопожарного водоснабжения, дымоудаления, установок оповещения работников организации при пожаре.

3.14. Организация, проведение обучения и практических занятий с работниками и обучающимися Филиала по предупреждению и тушению возможных пожаров.

3.15. Проверка исполнения работниками и обучающимися положений Инструкции о мерах пожарной безопасности.

3.16. Представление по требованию должностных лиц Государственной противопожарной службы сведений и документов о состоянии пожарной безопасности в организации, а также о происшедших пожарах и их последствиях.

3.17. Организация и осуществление определенных действий работников отдела при ликвидации пожара, а также по содействию пожарной охране при тушении пожаров, предоставлению необходимых сил и средств.

3.18. Выявление виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров.

В области обеспечения антитеррористической защищенности объектов (территорий) Филиала.

3.19. Реализация профилактических мероприятий, направленных на обеспечение антитеррористической безопасности деятельности Филиала.

3.20. Организация работы по обеспечению антитеррористической безопасности в ходе деятельности Филиала, спортивно-массовых и культурно-зрелищных массовых мероприятий на территории Филиала.

3.21. Разработка документации для планирования и отчета по вопросам антитеррористической безопасности, включая разработку паспорта безопасности объекта.

3.22. Организация и проведение занятий и тренировок по противопожарной безопасности и при угрозе совершения террористического акта.

3.23. Устранение причин и условий, способствующих техногенным авариям и происшествиям.

3.24. Обеспечение контроля над правомерным и безопасным проведением ремонтных и строительных работ на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов.

В области гражданской обороны.

3.25. Нормативно-методическое обеспечение функционирования единой системы подготовки работников, обучающихся в области ГО и их защиты от ЧС природного и техногенного характера.

3.26. Планирование и осуществление подготовки работников Филиала в области ГО и ЧС.

3.27. Проведение мероприятий по повышению устойчивости функционирования и обеспечению жизнедеятельности Филиала в чрезвычайных ситуациях.

3.28. Создание, подготовка и поддержание в готовности к применению сил и средств предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обучение работников Филиала способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях в составе штатных формирований гражданской обороны.

3.29. Создание и поддержание в постоянной готовности объектовых систем оповещения о чрезвычайных ситуациях;

3.30. Организация и проведения неотложных работ на объектах, прилегающих к ним территориях в соответствии с Планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.31. Предоставление в установленном порядке информации в области защиты персонала и территорий от чрезвычайных ситуаций, а также оповещение работников организации об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций.

В области охраны труда.

3.32. Разработка локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.33. Организация подготовки работников в области охраны труда.

3.34. Сбор, обработка и передача информации по вопросам условий и охраны труда.

3.35. Обеспечение снижения уровней профессиональных рисков с учетом условий труда.

3.36. Выявление потребности в обучении и планирование обучения работников по вопросам охраны труда.

3.37. Проведение вводного инструктажа по охране труда, координация проведение первичного, периодического, внеочередного и целевого инструктажа, обеспечение обучения руководителей и специалистов по охране труда, обучение работников методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим на производстве.

3.38. Осуществление проверки знаний работниками требований охраны труда.

3.39. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

3.40. Выявление, анализ и оценка профессиональных рисков.

3.41. Разработка планов (программ) мероприятий по обеспечению безопасных условий и охраны труда, улучшению условий и охраны труда, управлению профессиональными рисками.

4. Права

Для реализации задач и выполнения изложенных функций Отдел имеет право:

4.1. Запрашивать у структурных подразделений Филиала информацию (сведения, планы, докладные записки, отчеты и др.) необходимую для выполнения функций по безопасности деятельности Филиала.

4.2. Разрабатывать проекты приказов, инструкций, положений и др. распорядительных и нормативных документов в соответствии с возложенными задачами.

4.3. Вносить руководству Филиала предложения по представлению работников отдела к премированию и другим видам поощрений, по привлечению их к дисциплинарной ответственности.

4.4. Требовать от работников Филиала соблюдения контрольно-пропускного режима, правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности.

4.5. Представлять интересы Филиала в государственных органах, в судах при рассмотрении дел о нарушении правил пожарной безопасности, представлять необходимые документы и давать объяснения. Взаимодействовать со всеми городскими службами и органами по вопросам пожарной безопасности, антитеррористической безопасности.

4.6. Вести по поручению руководства Филиала служебную переписку по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

4.7. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.8. Запрещать проведение мероприятий в условиях, опасных для жизни и здоровью обучающихся и работников Филиала, с немедленным уведомлением директора Филиала.

4.9. Запрещать эксплуатацию помещений, оборудования и технических средств с нарушением норм и правил безопасности.

4.10. Вносить предложения о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении безопасности деятельности Филиала.

5. Взаимодействие с другими подразделениями

Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Филиала по вопросам, связанным с выполнением возложенных задач.

6. Ответственность

Начальник отдела несет персональную ответственность за:

6.1. Своевременную и качественную разработку и исполнение документов отдела и поручений руководства Филиала.

6.2. Соблюдение требований законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов РАНХиГС и Алтайского филиала РАНХиГС в области охранной деятельности, гражданской обороны, пожарной безопасности, противодействия терроризму, охраны труда.

6.3. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.4. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.5. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.6. Ответственность сотрудников Отдела устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление работника с настоящим Положением подтверждается подписью в листе ознакомления (Приложение к настоящему Положению).

Разработано:

Начальник юридического отдела:

 / А.А. Мищенко

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе:

 / Т.В. Кайгородова

Начальник отдела безопасности

 / Е.И. Полухин

Главный бухгалтер

 / Л.О. Карнаушенко

Начальник хозяйственного отдела

 / Е.В. Диков

Начальник отдела кадров и делопроизводства:

 / И.Н. Нагорная