

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ

П Р И К А З

Волгоград

от « 1 » сентября 2021 года

№ 112/16-10/220

**Об утверждении Положения
об управлении по обеспечению безопасности**

В целях актуализации локальных нормативных актов, на основании решения ученого совета Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС от 31.08.2021, протокол № 1

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить новую редакцию Положения об управлении по обеспечению безопасности (Приложение).
2. Признать утратившим силу пункт 4 приказа от 31.01.2020 №112/03-07/09 «О структурных изменениях в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС».
3. Отделу кадров (Выгинная Е.Б.) ознакомить работников управления по обеспечению безопасности с приказом под подпись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.А. Осипов

Приказ вносит начальник управления по обеспечению безопасности
В.Ю. Сибиряков

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении по обеспечению безопасности
Волгоградского института управления - филиала государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного
хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об Управлении по обеспечению безопасности (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – РАНХиГС, академия), локальными нормативными актами РАНХиГС, Положением о Волгоградском институте управления - филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Институт - филиал, филиал).

1.2. Управление по обеспечению безопасности (далее – Управление, УОБ) является самостоятельным структурным подразделением филиала, которое создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Института-филиала на основе решения ученого совета Волгоградского института управления – филиала РАНХиГС по согласованию с Департаментом региональной политики РАНХиГС.

Управление в своей работе подотчетно заместителю директора Института-филиала по направлению.

1.3. Структура и штатная численность Управления утверждается академией в установленном порядке, исходя из задач и функций, возложенных на Управление.

1.4. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Института - филиала. На время отсутствия начальника Управления (болезнь, отпуск, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначаемое в установленном порядке приказом директора Института - филиала.

1.5. На должность начальника УОБ назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы в правоохранительных органах не менее 5 лет.

1.6. Работники УОБ назначаются на должности и освобождаются от должности приказом директора Института - филиала по представлению начальника Управления.

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

1.8. В своей деятельности Управление по обеспечению безопасности руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»;
- локальными нормативными актами РАНХиГС;
- Положением о Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами филиала.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами УОБ являются:

- 2.1. Проведение мероприятий антитеррористической защищенности и охраны объектов безопасности филиала.
- 2.2. Обеспечение и совершенствование технических систем и средств охраны филиала.
- 2.3. Взаимодействие по обеспечению безопасности с территориальными силовыми структурами, руководством частной охранной организации.
- 2.4. Организация и ведение гражданской обороны объектов.
- 2.5. Проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций (ЧС) техногенного и природного характера.
- 2.6. Профилактика и предупреждение распространения и употребления наркотических средств и психотропных веществ.
- 2.7. Профилактика различных правонарушений.
- 2.8. Противодействие коррупции.
- 2.9. Обеспечение пожарной безопасности зданий и сооружений филиала.
- 2.10. Создание безопасных санитарно - эпидемиологических условий образовательного процесса (санитарно-эпидемиологическая безопасность).
- 2.11. Обеспечение безопасных условий и охраны труда, соблюдения правил техники безопасности при выполнении работ.
- 2.12. Организация воинского учета работников и студентов филиала.
- 2.13. Координация деятельности функционирующего в филиале Научно-образовательного центра «Комплексная безопасность».

3. ФУНКЦИИ

- 3.1. Для выполнения задачи (п. 2.1) Управление осуществляет следующие функции:
 - организует профилактические и пропагандистские мероприятия по обеспечению общественной, антитеррористической и антикоррупционной безопасности;
 - организует систему комплексной безопасности и надёжную охрану объектов на территории филиала, обеспечивает личную безопасность граждан на период нахождения их на территории филиала.
- 3.2. Для выполнения задачи (п. 2.2) Управление осуществляет следующие функции:
 - организует работу отделов и службы УОБ по поддержанию круглосуточной работы технических средств охраны, систем видеонаблюдения и т.д.;
 - вырабатывает адекватные угрозе способы защиты и виды режимов охраны, пресекать попытки несанкционированного проникновения на охраняемый объект.
- 3.3. Для выполнения задачи (п. 2.3) Управление осуществляет следующие функции:
 - поддерживает взаимодействие с правоохранительными органами, ФСБ, МЧС и здравоохранения по вопросам комплексной безопасности людей.
- 3.4. Для выполнения задач (п. 2.4, 2.5) Управление осуществляет следующие функции:
 - осуществляет непосредственное руководство работой штабом гражданской обороны и организует выполнение комплекса организационных, инженерно-технических, медицинских и других специальных мероприятий, направленных на повышение готовности работников к действиям в чрезвычайных условиях мирного и военного времени;
 - осуществляет контроль за постоянной готовностью технических систем управления, оповещения и связи пунктов управления системы ГО и ЧС филиала;
 - организует оповещение и информирование персонала подразделений филиала о чрезвычайных ситуациях;
 - организует подготовку и обучение работников филиала работниками УОБ к действиям при возникновении различного рода ЧС, связанных с риском для жизни и здоровья;

- не реже 2 раз в год проводит практические тренировки со студентами, работниками филиала по действиям гражданской обороны, при возникновении ЧС, террористической опасности на объектах филиала.

3.5. Для выполнения задач (п. 2.6, 2.7, 2.8) Управление осуществляет следующие функции:

- организует профилактические и пропагандистские мероприятия по обеспечению общественной, антитеррористической и антикоррупционной безопасности, принимает меры по профилактике и предупреждению распространения и употребления наркотических средств и психотропных веществ.

3.6. Для выполнения задачи (п. 2.9) Управление осуществляет следующие функции:

- реализует комплекс мер по обеспечению выполнения правил пожарной безопасности и осуществляет контроль за соблюдением установленного противопожарного режима всеми работниками и студентами, принимает срочные меры по устранению отмеченных недостатков;

- организует проведение инструктажа по противопожарной безопасности с работниками филиала;

- обеспечивает разработку и утверждение плана эвакуации и порядка оповещения людей, устанавливающих обязанности и действия работников филиала на случай возникновения пожара;

- устанавливает порядок осмотра и закрытия помещений и зданий по окончании занятий и работы филиала;

- осуществляет контроль за соблюдением противопожарного режима арендующими организациями.

3.7. Для выполнения задачи (п. 2.10) Управление осуществляет следующие функции:

- организация медицинского обеспечения студентов и работников филиала, организация лечебно - консультативной помощи, гигиеническое воспитание;

- первичная профилактика: контроль за санитарно-гигиеническими условиями в образовательном учреждении, профилактика социально значимых заболеваний и заболеваний, представляющих опасность для окружающих;

- контроль над организацией физического воспитания студентов: распределение на медицинские группы для занятий физической культурой, контроль над своевременным прохождением медицинского обследования студентами, занимающимися в спортивных секциях;

- анализ состояния здоровья по предлагаемым категориям и тестам, разработка медико-педагогических мероприятий по улучшению охраны здоровья;

- проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей филиала;

- организация периодических и обязательных предварительных медицинских осмотров работников;

- иммунопрофилактика: планирование и анализ вакцинации.

3.8. Для выполнения задачи (п. 2.11) Управление осуществляет следующие функции:

- специальная оценка условий труда рабочих мест с указанием опасных и вредных факторов производственной среды, подлежащих инструментальной оценке;

- обучение и проверка знаний работников филиала по охране труда, обучение работников безопасным методам и приемам работы;

- организация кабинетов, уголков по охране труда, приобретение для них необходимых приборов, наглядных пособий, демонстрационной аппаратуры;

- разработка инструкций по охране труда, проведение вводного, первичного инструктажей. Обеспечение журналами регистрации инструктажей, законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда;

- устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в

рабочей и обслуживаемых зонах помещений. Приведение естественного и искусственного освещения к нормам в соответствии с требованиями САНПиНа.

3.9. Для выполнения задачи (п. 2.12) Управление осуществляет следующие функции:

- ведение воинского учёта военнообязанных и призывников из числа работников, студентов и аспирантов филиала;
- обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации;
- документальное оформление сведений воинского учёта о гражданах, состоящих на воинском учёте;
- взаимодействие с отделами военных комиссариатов, государственными органами исполнительной власти и муниципальными органами по вопросам воинского учёта.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

Схема взаимодействия со структурными подразделениями:

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Учебно-методический отдел	- данные по личному составу студентов.	- документы организационного характера.
Планово-финансовый отдел, отдел бухгалтерского учета	- утвержденное штатное расписание управления; - сведения по формам отчетов по деятельности управления.	- плановая смета расходов на год.
Отдел кадров	- списки по личному составу работников и студентов; - сведения по формам отчетов по направлению деятельности Управления.	- заявка на предоставление информации по личному составу работников и студентов; - табель учета рабочего времени; - график отпусков.
Центр компьютерной техники и информационных систем	- программные продукты, вычислительная техника, информация на сайте.	- заявка на средства вычислительной техники, программные продукты, копирование материалов; - информацию для размещения на сайте филиала по вопросам деятельности Управления.

5. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ

Начальник Управления

5.1. Разрабатывает и по согласованию с руководством филиала проводит мероприятия по антитеррористической защите, обеспечению контрольно-пропускного режима на объектах филиала, своевременному выявлению и устранению угроз безопасности персоналу филиала, а также по защите коммерческой и служебной тайны.

5.2. Непосредственно участвует в подготовке и проведении мероприятий по выявлению различных угроз интересам филиала, локализации возможных негативных последствий от противоправных посягательств.

5.3. В рамках своей компетенции осуществляет сбор, обобщение, анализ информации и материалов по вопросам обеспечения безопасности филиала, готовит на этой основе информационные и аналитические материалы для доклада руководству филиала и использования структурными подразделениями филиала, участвует, в рамках своей компетенции, в выработке предложений по совершенствованию этой деятельности.

5.4. Предпринимает меры по предупреждению случаев нанесения ущерба внутренней безопасности филиала в результате использования отдельными работниками своего служебного положения в корыстных целях.

5.5. По указанию директора Института-филиала и руководства РАНХиГС организывает и участвует в служебных разбирательствах по фактам разглашения сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, а также иных нарушений, событий, происшествий, конфликтных ситуаций и злоупотреблений, повлекших за собой ущерб деятельности учебного заведения, или создавших реальную угрозу таковых.

5.6. Предпринимает меры по выявлению угроз в отношении персонала филиала, ведет изучение и анализ обстановки на объектах филиала в интересах обеспечения их безопасности, в случае необходимости по согласованию с руководством филиала принимает меры к локализации и предотвращению кризисных ситуаций.

5.7. В целях исполнения решаемых задач взаимодействует с подразделениями вневедомственной охраны при местных органах внутренних дел, иными службами безопасности и частными охранными структурами в процессе планирования и проведения совместных мероприятий по основным направлениям деятельности.

5.8. Выполняет функции, предусмотренные в области обеспечения безопасности учебного процесса, охраны труда, нормативных актов по ГОиЧС.

5.9. Принимает участие в разработке нормативных правовых документов и организационно-методических материалов по вопросам обеспечения корпоративной безопасности.

5.10. Вырабатывает и представляет директору Института- филиала предложения для формирования планов и проведения мероприятий Управления.

5.11. Обеспечивает создание здоровых и безопасных условий труда для работников Управления.

5.12. Разрабатывает должностные инструкции работников Управления, согласовывает их в соответствии с установленным в филиале порядком и предоставляет на утверждение директору Института-филиала.

5.13. Руководит работниками Управления.

5.14. Обеспечивает выполнение Политики гарантии качества высшего образования РАНХиГС в рамках своей деятельности.

6. ПРАВА НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ

Начальник Управления

6.1. Имеет право запрашивать и получать от всех структурных подразделений и должностных лиц филиала сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Управления.

6.2. Вносить директору Института-филиала предложения о принятии на работу или увольнении сотрудников Управления, а также их переводе в другие должности.

6.3. Вносить предложения о поощрении работников Управления.

6.4. Вносить предложения о привлечении работников Управления к дисциплинарной ответственности.

6.5. Вносить на рассмотрение руководства филиала предложения по улучшению работы Управления, по совершенствованию его организационно-штатной структуры, а также иные предложения по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

6.6. Участвовать в служебных совещаниях различного уровня при обсуждении вопросов, находящихся в компетенции Управления и исполнения должностных обязанностей работниками института, в части касающейся деятельности Управления.

6.7. Проводить по поручению директора Института-филиала служебные разбирательства по фактам неправомерных, неквалифицированных действий руководителей и работников филиала, повлекших за собой экономический ущерб или репутационные риски для филиала, либо создавших угрозу наступления негативных последствий для всей Академии в целом.

6.8. Начальник Управления или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени Управления по вопросам, входящим в его компетенцию.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.

7.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Управлением по обеспечению безопасности функций, предусмотренных настоящим Положением, филиала руководитель подразделения.

7.2. Начальник Управления персонально отвечает за:

- соблюдение действующего законодательства РФ в процессе руководства Управлением;

- своевременное и качественное выполнение поручений руководства РАНХиГС и филиала;

- соблюдение требований нормативных документов, устанавливающих порядок работы Управления.

7.3. Работники Управления несут персональную ответственность за ненадлежащее и несвоевременное исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями. Работники УОБ также несут персональную ответственность за использование в неслужебных целях информации, ставшей им известной в связи с исполнением служебных обязанностей.

7.4. Начальник Управления несет ответственность за состояние охраны труда в подразделении, контролирует и принимает все необходимые меры по обеспечению противопожарной безопасности и охраны труда в помещениях филиала.

