



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Университета
_____ О.Н. Федонин
«06» сентября 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА И
КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

Положение рассмотрено на
Учёном совете Университета
«06» сентября 2022 г.,
протокол № 9

Брянск, 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление организации труда и комплексной безопасности (далее - Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный технический университет» (далее – БГТУ), осуществляющим административно-управленческую деятельность в пределах реализуемых целей, задач, возложенных полномочий, поручений и приказов ректора БГТУ.

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность Управления в соответствии с Уставом БГТУ и устанавливает:

1.2.1. Организационно-управленческую структуру Управления;

1.2.2. Основные цели и задачи Управления;

1.2.3. Функции, ответственность, права и порядок взаимодействия Управления с другими структурными подразделениями БГТУ.

1.3. Правовую основу деятельности Управления составляют действующие федеральные законы, нормативно-правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности в области высшего образования, федеральные законы и подзаконные акты, регулирующие отношения, возникающие при отнесении информации к конфиденциальной, персональной, служебной тайне, нормативно-правовые акты БГТУ.

1.4. Организация деятельности Управления осуществляется в соответствии с настоящим Положением, а также распоряжениями, приказами и поручениями ректора БГТУ.

1.5. Положение об Управлении утверждается и вводится в действие приказом ректора БГТУ. Изменения и дополнения к утвержденному положению производятся согласно приказу ректора БГТУ.

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ СТРУКТУРА

2.1. Управление создано в соответствии с приказом ректора БГТУ. Наименование Управления установлено при его создании и может измениться при реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора БГТУ.

2.2. В состав Управления входят следующие структурные подразделения:

2.2.1. Штаб по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (далее – штаб ГОиЧС);

2.2.2. Оперативный отдел.

2.3. Штатное расписание Управления определяется по согласованию с курирующим проректором, начальником ПФУ, утверждается приказом ректора БГТУ.

2.4. Деятельность подразделений и сотрудников Управления регламентируются положениями о структурных подразделениях, должностными инструкциями и нормативно-правовыми актами, относящимися к деятельности Управления.

2.5. Организационно-правовое, информационное, кадровое, финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется за счет ресурсов БГТУ.

2.6. Непосредственное управление возлагается на начальника Управления. Начальник Управления назначается приказом ректора БГТУ.

Начальник Управления непосредственно подчиняется проректору по комплексной безопасности и административно-хозяйственной работе. В случае временного отсутствия начальника его функции выполняет один из сотрудников Управления. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2.7. Начальник Управления:

2.7.1. Обеспечивает организацию деятельности Управления;

– контролирует выполнение приказов и распоряжений руководства БГТУ, действующего законодательства по труду, правил внутреннего распорядка и соблюдения трудовой дисциплины сотрудниками Управления, а также правил техники безопасности;

– обеспечивает взаимодействие Управления со структурными подразделениями БГТУ, в целях реализации возложенных на Управление полномочий;

– дает поручения сотрудникам Управления и иных структурных подразделений БГТУ по подготовке информации в рамках выполняемых ими функций и в пределах своих полномочий;

– осуществляет иные полномочия, предоставленные ему нормативно-правовыми актами БГТУ.

2.8. Руководство работой подразделений Управления возлагается на их руководителей, назначаемых на эту должность приказом ректора БГТУ по представлению начальника Управления.

2.9. Должностные инструкции на работников Управления разрабатываются руководителями подразделений Управления, согласовываются с начальником Управления, начальником юридического отдела БГТУ, начальником отдела кадрового обеспечения ПФУ БГТУ и утверждаются ректором БГТУ.

2.10. Права, обязанности, ответственность и условия труда работников Управления определяются законодательными актами Российской Федерации, внутренними нормативными актами БГТУ, настоящим Положением, положениями об отделах Управления, должностными инструкциями, а также трудовыми договорами.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Целью деятельности Управления является повышение уровня безопасности сотрудников и обучающихся БГТУ, снижение риска возникновения террористической угрозы, хищения материальных, интеллектуальных ценностей и документов, совершенствование существующих пропускных и объектовых режимов, обеспечение соответствия реального уровня охраны труда заявленному, или требуемому нормативно. Управление в пределах своей компетенции разрабатывает и реализует систему мер по обеспечению антитеррористической безопасности, профилактике коррупционных правонарушений, мероприятий по поддержанию гражданской обороны (далее – ГО), профилактике и предупреждению пожаров и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

(далее – ЧС) в БГТУ.

3.2. Основными направлениями деятельности Управления являются:

3.2.1. Реализация в БГТУ государственной политики и политики руководства Университета в области гражданской обороны, защиты обучающихся и работников, объектов и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.2.2. Управление гражданской обороной в БГТУ.

3.2.3. Обеспечение требований пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

3.2.4. Проведение профилактических мероприятий, направленных на обеспечение пожарной безопасности, противодействия терроризму, защиты от преступлений против личности и имущества, охраны общественного порядка на территории Университета, экологической и радиационной безопасности.

3.2.5. Планирование и проведение мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.2.6. Обеспечение бесперебойного функционирования систем видеонаблюдения, контроля доступа, пожарной сигнализации, оповещения людей.

3.2.7. Обеспечение сохранности материальных ценностей.

3.2.8. Участие в обеспечении информационной безопасности.

3.2.9. Контроль за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда, состоянием охраны труда.

3.2.10. Организация специальной оценки условий труда.

3.2.11. Проведение профилактической работы по снижению травматизма в БГТУ.

3.2.12. Организация и проведение в установленном порядке инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда и пожарной безопасности работников БГТУ.

3.3. Основными задачами Управления являются:

3.3.1. Выявление, предупреждение и пресечение деятельности юридических и физических лиц, направленной на нанесение ущерба безопасности БГТУ.

3.3.2. Своевременное обеспечение руководства БГТУ достоверной информацией об угрозах безопасности деятельности БГТУ.

3.3.3. Разработка, реализация и совершенствование системы мер по обеспечению безопасности деятельности БГТУ.

3.3.4. Обеспечение в пределах своих полномочий защиты сведений, составляющих государственную и (или) коммерческую тайну.

3.3.5. Участие в пределах своей компетенции в подборе и расстановке кадров, предупреждение проникновения в БГТУ лиц, вынашивающих преступные намерения, и деятельность которых может быть направлена в ущерб интересам БГТУ.

3.3.6. Анализ и прогнозирование обстановки на объектах БГТУ с точки зрения антитеррористической, информационной, общественной, технической, физической и экономической безопасности, а также норм по охране труда.

3.3.7. Планирование и проведение необходимых мероприятий по

вопросам охраны труда, охраны и безопасности всех видов.

3.3.8. Вскрытие фактов коррупции, должностных, административных и уголовных правонарушений со стороны работников БГТУ.

3.3.9. Организация взаимодействия с правоохранительными органами (при необходимости).

3.3.10. Постоянный контроль соблюдения БГТУ норм, правил и процедур по безопасности.

3.3.11. Организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений БГТУ по вопросам безопасности.

3.3.12. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

3.3.13. Повышение бдительности и уровня профессиональной подготовки работников БГТУ по вопросам безопасности.

3.3.14. Решение иных задач в соответствии с целями БГТУ.

4. ФУНКЦИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Для решения поставленных задач Управление выполняет следующие функции:

4.1.1. Организация и осуществление контроля за неукоснительным соблюдением пропускного и объектового режимов, общественной, антитеррористической и экономической безопасности, надежной защиты объектов БГТУ от противоправных посягательств, актов вандализма, общественных беспорядков. Обеспечение круглосуточной охраны объектов и территории БГТУ от преступных посягательств.

4.1.2. Организация и осуществление взаимодействия с структурами МВД, ФСБ, МЧС России по Брянской области, прокуратурой.

4.1.3. Обеспечение контроля за гражданами и транспортом, находящимися на территории на объектах БГТУ.

4.1.4. Оборудование объектов БГТУ техническими средствами охраны, оповещения и видеонаблюдения, а также проведение их технического обслуживания и ремонта.

4.1.5. Осуществление контроля за состоянием систем видеонаблюдения, пожарооповещения, технических средств охраны, систем контроля и управления доступом, своевременное проведение технического обслуживания и ремонта аппаратуры.

4.1.6. Организация контроля за исполнением установленных правил внутреннего распорядка сотрудниками, обучающимися и посетителями БГТУ.

4.1.7. Организация и проведение мероприятий антитеррористической направленности с сотрудниками и обучающимися на территории БГТУ.

4.1.8. Организация и проведение мероприятий антикоррупционной направленности с сотрудниками и обучающимися БГТУ.

4.1.9. Проведение агитационных мероприятий, направленных на ознакомление сотрудников и обучающихся БГТУ с правилами и порядком действий при возникновении различного рода чрезвычайных ситуаций.

4.1.10. Контроль выполнения Правил внутреннего трудового распорядка

и соблюдению контрольно-пропускного режима на территорию БГТУ.

4.1.11. Обеспечение работоспособности систем АПС (СПС) и пожаротушения, охранной и пожарно-охранной сигнализации.

4.1.12. Проведение агитационных и учебных мероприятий комплексной безопасности.

4.1.13. Установление графиков работы для дежурных смен сотрудников оперативного отдела (дежурных оперативных).

4.1.14. Организация и обеспечение контрольно-пропускного режима на объекты БГТУ. Установление порядка допуска лиц и транспорта на контролируемую территорию.

4.1.15. Контроль работы структурных подразделений Управления, по направлению своей деятельности.

4.1.16. Участие в пределах своей компетенции в проводимых общеуниверситетских мероприятиях по ГО и ЧС.

4.1.17. Способствование устранению вредных последствий, возникших вследствие нарушений режима охраны и безопасности объектов БГТУ.

4.1.18. Осуществление контроля уровня владения работниками службы охраны труда и безопасности, обстановкой на объектах БГТУ, средствами индивидуальной защиты, оказания первой медицинской помощи, средствами служебной связи и др.

4.1.19. Оказание помощи уполномоченным органам и службам в расследовании случаев преступных посягательств на объекты БГТУ.

4.1.20. Планирование необходимых целевых или регулярных мероприятий по вопросам безопасности.

4.1.21. Сопровождение внутриуниверситетских массовых мероприятий.

4.1.22. Организация и координация работы по охране труда на объектах БГТУ, структурными подразделениями БГТУ.

4.1.23. Осуществление общего контроля за соблюдением в структурных подразделениях БГТУ, законодательных и нормативных правовых актов по охране труда.

4.1.24. Разработка проектной документации по охране труда.

4.1.25. Оказание методической помощи руководителям структурных подразделений БГТУ, по вопросам деятельности Управления.

4.1.26. Организация работы по обеспечению планового изучения работниками БГТУ правил, норм и иных требований по охране труда.

4.1.27. Контроль организации изучения условий труда на рабочих местах, работы по проведению замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, аттестации и сертификации рабочих мест и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда, своевременность проведения планируемых мероприятий.

4.1.28. Организация и контроль за своевременностью проведения мероприятий, участие, в таковых при необходимости, по обследованию технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на объектах БГТУ, на соответствие их требованиям нормативных правовых актов по охране труда, проверке эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств,

санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников.

4.1.29. Организации работы и контроль уровня работы по соблюдению в структурных подразделениях БГТУ законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, профилактике и предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний, мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда, предоставления работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда.

4.1.30. Организация пропаганды знаний по вопросам охраны труда, ГО и ЧС, на объектах БГТУ.

4.1.31. Контроль своевременности и качества проведения вводных и повторных инструктажей, обучения и проверки знаний по охране труда и пожарной безопасности работников БГТУ.

4.1.32. Контроль правильности расходования материальных средств, выделенных на выполнение мероприятий по охране труда, ГО и ЧС, в структурных подразделениях БГТУ, анализ и обобщение предложений по их расходованию.

4.1.33. Планирование, организация и контроль проведения комплекса мероприятий по обеспечению безопасности деятельности БГТУ.

4.1.34. Обеспечение сохранности сведений, составляющих государственную и коммерческую тайну.

4.1.35. Контроль за соблюдением требований безопасности в области физической и технической защиты объектов БГТУ.

4.1.36. Рассмотрение писем, жалоб и заявлений физических и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.1.37. Обучение работников, обучающихся, по вопросам безопасности.

4.1.38. Принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности в период повышенной угрозы или в чрезвычайной обстановке.

4.1.39. Организация и контроль пропускного режима в учебных корпусах и общежитиях, использование технических средств охраны.

4.1.40. Разработка и проведение мероприятий по профилактике нарушений мер безопасности, пресечению хищений и других правонарушений.

4.1.41. Участие в проведении служебных проверках и расследованиях, по направлению деятельности Управления.

4.1.42. Проведение антикоррупционных профилактических мер.

4.1.43. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами БГТУ.

4.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций Управления возлагается на сотрудников Управления.

4.3. Распределение функций (обязанностей) между сотрудниками Управления и ответственность за их реализацию устанавливается должностными инструкциями.

4.4. Планирование деятельности Управления осуществляется в соответствии со стратегическими документами и текущими планами БГТУ.

4.5. Отчет о деятельности Управления формируется за календарный год,

предоставляется по требованию курирующему проректору или ректору в письменном виде.

4.6. Формы отчетов и документов, последовательность и виды выполнения работ, относящиеся к деятельности Управления определяются начальником Управления исходя из объема работ, технических и функциональных возможностей Управления.

5. ПРАВА СОТРУДНИКОВ УПРАВЛЕНИЯ

Начальник и сотрудники Управления имеют право:

5.1. Давать всем структурным подразделениям или отдельным специалистам БГТУ разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.2. Обращаться в соответствии с установленным порядком в вышестоящие организации за разъяснениями по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.3. Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.4. По поручению начальника Управления взаимодействовать с другими структурными подразделениями БГТУ путем осуществления запросов и предоставления информации, совместной подготовки отчетов и справок, согласования договоров и пр.

5.5. По поручению начальника Управления запрашивать и получать от других структурных подразделений БГТУ необходимые документы, материалы и информацию по вопросам, входящим в компетенцию Управления для осуществления возложенных функций.

5.6. По поручению ректора при наличии доверенности представлять от имени БГТУ по вопросам, относящимся к компетенции Управления, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями и учреждениями.

5.7. В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства БГТУ, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений БГТУ.

5.8. Пользоваться информационными фондами и информационно-правовыми системами, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений БГТУ.

5.9. Пользоваться внутренними системами связи и коммуникациями.

5.10. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений БГТУ необходимые отчеты, данные, документы и информацию для выполнения поставленных задач и поручений руководства, а также решения вопросов, входящих в компетенцию Управления.

5.11. Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных, первичной учетной документацией структурных подразделений БГТУ.

5.12. Пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами, базами данных и иными материалами внешних источников информации в целях реализации своих обязанностей.

5.13. По поручению руководства привлекать сотрудников иных

структурных подразделений БГТУ к процессу подготовки проектов документов.

5.14. Участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся деятельности Управления.

5.15. вносить руководству БГТУ предложения по вопросам:

- развития и совершенствования деятельности Управления;
- усовершенствования сбора, обработки и хранения информации в БГТУ;
- совершенствования форм и методов работы Управления;
- взаимодействия структурных подразделений по подготовке отчетов и аналитических материалов;
- поощрения (дисциплинарного взыскания) сотрудников БГТУ по итогам их работы.

5.16. Быть представленным в установленном порядке к поощрениям за достижение высоких результатов работы;

5.17. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством и Уставом БГТУ.

5.18. Участвовать в совещаниях, семинарах, повышать квалификацию.

5.19. Взаимодействовать с территориальными федеральными органами государственной власти по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

6. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. Управление осуществляет свои функции во взаимодействии с иными структурными подразделениями, в соответствии с Положением об Управлении, приказами и распоряжениями БГТУ;

6.2. Взаимодействие с иными структурными подразделениями БГТУ осуществляется в форме информационного обмена по вопросам, находящимся в компетенции Управления, подготовленных иными структурными подразделениями БГТУ, ответов на служебные записки руководителей иных структурных подразделений БГТУ по вопросам, находящимся в компетенции Управления.

6.3. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями БГТУ и Управлением в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение ректора БГТУ.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются на ученом совете БГТУ и вводятся в действие приказом ректора Университета.

8. ХРАНЕНИЕ

8.1. Оригинал настоящего Положения хранится в Управлении, размещается на официальном сайте БГТУ (в виде электронного документа, подписанного цифровой электронной подписью).