

Министерство культуры
Российской Федерации

«УТВЕРЖДАЮ»

Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российская государственная
специализированная академия
искусств»

И.о. ректора Российской государственной
специализированной академии искусств



Е.А. Пахомова
«14»

Е.А. Пахомова

2022 г.

Принято решением Учёного совета
РГСАИ от «25» ноября 2021 г. № 13

ПОЛОЖЕНИЕ об отделе безопасности

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Отдел безопасности является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Российская государственная специализированная академия искусств» (далее – Академия).

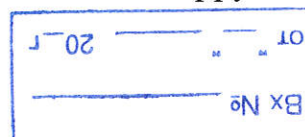
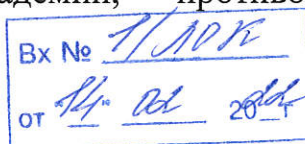
1.2. Положение об отделе безопасности (далее – Отдел) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Академии и локальными нормативными актами Академии.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями Академии, решениями ученого Совета Академии и настоящим Положением.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Академии, иными федеральными органами исполнительной власти, учреждениями и организациями.

1.5. Руководство Отделом осуществляет начальник, который несет персональную ответственность за деятельность Отдела.

Начальник Отдела непосредственно подчинен проректору по административно-хозяйственной работе, курирующему вопросы, охраны Академии, экономической безопасности, пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, решения вопросов в области гражданской обороны, мобилизационной подготовки Академии, противодействия коррупции, экологической безопасности.



1.4. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи, функции и структуру Отдела, регламентирует его деятельность.

1.5. Отдел создан на основании приказа ректора Академии.

1.6. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Академии.

1.7. Отдел безопасности, создается для организации и обеспечения:

- пропускного и внутриобъектового режимов и охраны Академии;
- экономической безопасности;
- пожарной безопасности;
- охраны труда и техники безопасности;
- решения вопросов в области гражданской обороны;
- мобилизационной подготовки Академии;
- противодействия коррупции;
- экологической безопасности.

1.8. Обязанности работников отдела закрепляются должностными инструкциями.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА.

2.1. Структуру и штат отдела утверждает ректор Академии.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА.

3.1. Обеспечение безопасности жизни и здоровья работников, обучающихся и посетителей Академии.

3.2. Разработка и своевременная корректировка планов противопожарной безопасности.

3.3. Организация и контроль за мероприятиями по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности в административных зданиях, общежитиях и прилегающей к ним территории, других помещениях.

3.4. Разработка мероприятий по повышению противопожарных мероприятий, противопожарной устойчивости и осуществления контроля по их выполнению.

3.5. Обеспечение охраны зданий, помещений, оборудования, продукции и технических средств обеспечения деятельности Академии.

3.6. Организация и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов в зданиях и помещениях Академии, порядок несения службы охраны, контроль соблюдения требований данного внутреннего распорядка студентами, профессорско-преподавательским составом и работниками (далее – работники), организациями партнерами и посетителями.

3.7. Организация и проведение служебных расследований по фактам разглашения сведений, утрат документов и других нарушений безопасности в Академии.

3.8. Разработка и ведение перечня сведений, составляющих коммерческую и государственную тайну, а также другие локальные нормативные акты, регламентирующие порядок обеспечения безопасности и защиты информации.

3.9 Взаимодействие с правоохранительными органами и частными охранными организациями, обеспечивающими безопасность на прилегающей к Академии территории, в целях предупреждения возможных проявлений угроз криминального и террористического характера.

3.10. Организация проведения санитарных и профилактических мероприятий.

3.11. Нормативное обеспечение системы управления охраной труда:

3.11.1 Обеспечение наличия, хранения и доступа к нормативным правовым актам, содержащим государственные нормативные требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности работодателя.

3.11.2 Разработка проектов локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда.

3.11.3 Подготовка предложений в разделы коллективного договора, соглашения по охране труда и трудовых договоров с работниками по вопросам охраны труда.

3.11.4. Взаимодействие с представительными органами по вопросам условий и охраны труда и согласование локальной документации по вопросам охраны труда.

3.11.5 Переработка локальных нормативных актов по вопросам охраны труда в случае вступления в силу новых или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.

3.12. Обеспечение подготовки работников в области охраны труда:

3.12.1 Выявление потребностей в обучении и планирование обучения работников по вопросам охраны труда.

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

3.12.3 Оказание методической помощи руководителям структурных подразделений в разработке программ обучения работников безопасным методам и приемам труда, инструкций по охране труда.

3.12.4 Контроль проведения обучения работников безопасным методам и приемам труда, инструктажей по охране труда и стажировок в соответствии с нормативными требованиями.

3.12.5 Осуществление проверки знаний работников требований охраны труда.

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

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

3.13.2 Сбор информации и предложений от работников, их представительных органов, структурных подразделений организации по вопросам условий и охраны труда.

3.13.3 Подготовка для представления работодателем органам исполнительной власти, органам профсоюзного контроля информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

3.13.4 Организация сбора и обработки информации, характеризующей состояние условий и охраны труда у работодателя.

3.13.5 Подготовка отчетной (статистической) документации работодателя по вопросам условий и охраны труда.

3.13.6 Обеспечение снижения уровней профессиональных рисков с учетом условий труда.

3.13.7 Выявление, анализ и оценка профессиональных рисков.

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

3.13.9 Разработка мероприятий по повышению уровня мотивации работников к безопасному труду, заинтересованности работников в улучшении условий труда, вовлечению их в решение вопросов, связанных с охраной труда.

3.13.10 Подготовка предложений по обеспечению режима труда и отдыха работников, перечню полагающихся им компенсаций в соответствии с нормативными требованиями.

3.13.11 Анализ документов по приемке и вводу в эксплуатацию производственных объектов и оценка их соответствия государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.14. Обеспечение контроля за состоянием условий труда на рабочих местах.

3.15. Обеспечение расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.16. Планирование пожарно-профилактической работы в Академии.

3.17. Обеспечение противопожарных мероприятий, предусмотренных правилами, нормами и стандартами.

3.18. Организация работы по содействию пожарным при тушении пожаров.

3.19. Контроль содержания в исправном состоянии систем и средств противопожарной защиты. Инструктирование и организация обучения персонала объекта по вопросам пожарной безопасности.

3.20. Методическое руководство деятельностью других структурных подразделений по вопросам Отдела.

3.21. Обеспечение экономической безопасности Академии, которое включает в себя:

- взаимодействие с предприятиями и организациями различных форм собственности, а также гражданами, в целях получения необходимой для работы отдела информации;

- информационное обеспечение ректора Академии в пределах своих полномочий при принятии управленческих решений.

3.22. Осуществление в рамках своей компетенции ведения делопроизводства, формирования и отправления/получения корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи.

3.23. Организация ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям Отдела.

3.24. Обеспечение в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного распространения.

3.25. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учёту и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела.

3.26. Подготовка, в пределах компетенции, проекты технических заданий и иных материалов для включения в состав документации на проведение процедур в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3.27. Обеспечение гражданской обороны Академии, которое включает в себя:

- руководство работой нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне (НФГО);

- подготовка планов гражданской обороны и защиты населения, определяющих объем, организацию, порядок, способы и сроки выполнения мероприятий по приведению гражданской обороны в установленные степени готовности при переводе её с мирного на военное время, в ходе её ведения, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- участие в организации и проведении работ по первоочередному жизнеобеспечению студентов и работников академии, пострадавших при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- участие в ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории академии, а также обеспечении безопасности обучающихся и персонала при возникновении пожара на объектах академии;

- участие в восстановлении функционирования объектов жизнеобеспечения Академии после чрезвычайной ситуации;

- планирование, подготовка и проведение эвакуации студентов и работников Академии и материальных ценностей;

- организация и осуществление контроля, за работой эвакуационной комиссий Академии, в состав которых назначаются лица из числа руководящего состава структурных подразделений, не подлежащие призыву на военную службу по мобилизации.

3.28. Обеспечение мобилизационной подготовки, которое включает в себя:

- организация работы и защита информации в области мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии с Законом Российской Федерации «О государственной тайне» и нормативными правовыми актами по вопросам секретного делопроизводства;

- анализ и контроль исполнения мобилизационных заданий Министерства культуры Российской Федерации;

- обоснование расходов на проведение работ по мобилизационной подготовке, не подлежащих компенсации из бюджетов, включая затраты на содержание мощностей и объектов, загруженных (используемых) в Академии частично, но необходимых для выполнения мобилизационных заданий (заказов), которые включаются в соответствии с законодательством Российской Федерации

во внереализационные расходы.

3.29. Обеспечение противодействия коррупции в Академии, которое включает в себя:

- формирование у работников Академии нетерпимости к коррупционному поведению;
- профилактика коррупционных и иных правонарушений в Академии;
- разработка и принятие мер, направленных на обеспечение соблюдения работниками запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, установленных в целях противодействия коррупции;
- осуществление контроля:
 - за соблюдением работниками запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, установленных в целях противодействия коррупции;
 - за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в Академии, а также за реализацией в них мер по профилактике коррупционных правонарушений.
- обеспечение соблюдения работниками ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;
- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
- обеспечение деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников (далее - Комиссия);
- оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению;
- обеспечение реализации работниками обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации и иных федеральных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- обеспечение соблюдения в Академии прав и интересов работника, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;
- организация и проведение служебных расследований в отношении работников Академии;
- осуществление мероприятий антикоррупционного просвещения работников;
- организация приема сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах), представляемых работниками Академии в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обеспечение подготовки сведений о доходах, подлежащих размещению на официальном сайте Минкультуры России;
- обеспечение добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- подготовка в пределах своей компетенцией проектов нормативных

правовых актов Академии по вопросам противодействия коррупции;

- обеспечение сохранности и конфиденциальности сведений о гражданских служащих и работниках организаций, полученных в ходе своей деятельности;
- осуществление иных функций в области противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.30. Обеспечение экологической безопасности Академии, которое включает в себя:

- разработка природоохранных документов;
- осуществление контроля за соблюдением экологических требований при планировании, проектировании, размещении, строительстве, реконструкции, вводе в эксплуатацию, эксплуатации сооружений и объектов Академии;
- обеспечение соблюдения экологических и санитарно-эпидемиологических требований при обращении с отходами производства и потребления или иными опасными веществами;
- подготовка отчетов.

3.30. Иные задачи и функции на основаниях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Министерства культуры Российской Федерации.

4. ПРАВА

Отдел для решения возложенных на него задач имеет право:

4.1. Получать поступающие в Академию документы и иные информационные материалы по профилю своей деятельности для ознакомления, учета и использования в работе.

4.2. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Академии информацию, необходимую для выполнения возложенных на отдел задач и функций.

Проводить беседы с работником Академии по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

Получать от работника Академии пояснений по представленным им материалам и сведениям;

4.3. Принимать участие в совещаниях при рассмотрении вопросов эксплуатационно-хозяйственного и транспортного обеспечения деятельности Академии.

4.4. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями.

4.5. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, в виде проектов.

4.6. Осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений по вопросам обеспечения безопасности, о результатах проверок докладывать ректору Академии.

4.7. Давать руководителям структурных подразделений Академии обязательные для исполнения указания и поручения (предписания) по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ.

5.1. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Академии.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность работников Отдела устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями Академии.

6.2. Работники Отдела несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций законодательству Российской Федерации.

6.3. Ответственность, права и обязанности работников отдела регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, правилами внутреннего трудового распорядка Академии, настоящим Положением и должностными инструкциями работников отдела.

6.4. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник отдела.

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА.

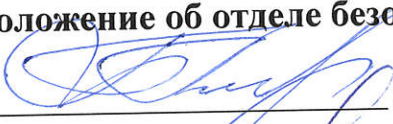
7.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

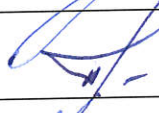
7.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Лист согласования

Положение об отделе безопасности


_____ Благирева Е.Н.


_____ Присухин А.С.


_____ Туковская О.В.


_____ Зайц Л.В.


_____ Бондаренко К.Л.