

УТВЕРЖДАЮ

Ректор КНИТУ-КАИ

А.Х. Гильмутдинов

« 16 »

06

2020 г.



**Положение
о штабе гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций
управления безопасности КНИТУ-КАИ**

Разработал	Должность	Дата	Подпись
А.С. Казаков	Начальник УБ	15.06.20г	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
А.И. Смирнов	Проректор по РиБ	15.06.20г	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
М.В. Емельянова	Начальник УЭ	15.06.20	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Р.Р. Файзуллин	Начальник ЮУ	16.06.20г	
Проверил	Должность	Дата	Подпись
А.Т. Козлова	Начальник ОМК	16.06.20	

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о штабе гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Управления безопасности КНИТУ-КАИ (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами МЧС России. Положение устанавливает основные цели, задачи, функции штаба гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (далее по тексту – штаб ГОиЧС) в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и иного характера федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (далее – КНИТУ-КАИ, университет).

1.2 Штаб ГОиЧС создан на основании приказа ректора КНИТУ-КАИ №238-О от 19.02.2020 года, организационно входит в состав Управления безопасности КНИТУ-КАИ (далее – УБ).

1.3 В своей деятельности штаб ГОиЧС руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации в сфере гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;
- организационно-распорядительными документами МЧС России и других вышестоящих органов управления гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее по тексту – РСЧС) федерального, регионального и муниципального уровней;
- действующим трудовым законодательством РФ, правилами и инструкциями по технике безопасности и пожарной безопасности;
- Уставом КНИТУ-КАИ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка КНИТУ-КАИ;
- Положением об организации и ведении гражданской обороны в университете;
- Положением об объектовом звене территориальной подсистемы Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) КНИТУ-КАИ;
- Положением об уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны (ГО) структурных подразделений (работниках) КНИТУ-КАИ;
- локальными нормативными актами КНИТУ-КАИ;
- документами системы менеджмента качества;
- настоящим Положением.

1.4 Структура и штатная численность работников штаба ГОиЧС утверждается приказом ректора университета по представлению начальника УБ и согласованию проректора по режиму и безопасности (далее – проректор по РиБ) с учетом задач, функций и ответственности, возложенных на Штаб ГОиЧС.

Штаб ГОиЧС подчиняется непосредственно начальнику УБ КНИТУ-

КАИ.

1.5 Реорганизация и ликвидация штаба ГОиЧС производится на основании приказа ректора университета по представлению проректора по РиБ.

1.6 Руководит деятельностью штаба ГОиЧС начальник штаба ГОиЧС, который назначается на должность и освобождается от неё приказом ректора или уполномоченным им лицом по представлению начальника УБ и согласованию с проректором по РиБ. Начальник штаба ГОиЧС подчиняется ректору – руководителю гражданской обороны, а также начальнику УБ, осуществляет тесное взаимодействие с территориальными органами Гражданской обороны и Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) и уполномоченными по делам ГОиЧС структурных подразделений университета (институты, факультета, филиалы, инженерного лицея – интерната, отделений СПО).

1.7 Работники штаба ГОиЧС назначаются и освобождаются от должности приказом ректора университета или уполномоченным им лицом по представлению начальника штаба ГОиЧС и согласованию с начальником УБ и проректором по РиБ.

1.8 Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются ректором по представлению начальника УБ и согласованию с проректором по РиБ и иными ответственными лицами.

2 Назначение

2.1 Штаб ГОиЧС является структурным подразделением, уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны и защиты работников, членов семей, обучающихся от чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и иного характера. Штаб ГОиЧС является постоянно действующим органом управления в области гражданской обороны (ГО) в военное время и объектом звена территориальной подсистемы Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – ОЗ ТП РСЧС) в мирное время.

2.2 Главной целью деятельности штаба ГОиЧС является осуществление комплекса мер по заблаговременной подготовке к защите и защите работников университета и членов их семей, обучающихся, материальных и культурных ценностей университета от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и иного характера.

3 Основные задачи и функции

3.1 Основными задачами штаба ГОиЧС являются:

- организация планирования и проведения мероприятий по гражданской обороне, а также в области защиты работников, обучающихся от ЧС природного, техногенного характера и иного характера;

- организация создания и поддержания в постоянной готовности к использованию технических систем управления ГО (пункта управления, запасного пункта управления, подвижного пункта управления);
- организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию объектовых систем оповещения;
- организация обучения работников способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении ЧС природного, техногенного и иного характера;
- участие в организации создания и содержания в целях ГО запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;
- организация планирования и проведения мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования организаций в военное время;
- организация создания, подготовки и поддержания в состоянии постоянной готовности к действиям по предназначению сил и средств предупреждения и ликвидации ЧС - нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне, а также подразделений добровольной пожарной охраны (постов, расчётов, звеньев);
- участие в организации и проведении аварийно-восстановительных и других неотложных работ на подведомственных объектах университета и на прилегающих к ним территориях в соответствии с Планом действий по предупреждению и ликвидации ЧС;
- создание резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации ЧС и первоочередного жизнеобеспечения работников, пострадавших в условиях ЧС;
- предоставлять в установленном порядке информацию в области защиты населения и территорий от ЧС, а также оповещать работников университета об угрозе возникновения или о возникновении ЧС.

3.2 Штаб ГОиЧС осуществляет следующие функции:

- разработка и корректировка Плана гражданской обороны КНИТУ-КАИ и Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и иного характера КНИТУ-КАИ;
- разработка проектов нормативных и организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность университета в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и иного характера;
- организация планирования эвакуационных мероприятий в военное время и в чрезвычайных ситуациях мирного времени;
- организация подготовки и работы сборных эвакуационных пунктов (СЭП) КНИТУ-КАИ;
- взаимодействие с эвакуационной комиссией университета, администрацией и эвако-приёмной комиссией пункта расквартирования в безопасной зоне по вопросу приёма и размещения эвакуируемых работников, членов семей и обучающихся университета, материально-технических средств, имущества и документов университета;

- организация работы по заблаговременной подготовке пунктов расквартирования в безопасной зоне для размещения эвакуированных работников, членов семей, обучающихся университета в военное время, а также для их рассредоточения в мирное время–на пунктах временного размещения (ПВР);
- работа по созданию, оснащению и поддержанию в постоянной готовности к действиям по предназначению нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне (НФГО), а также других нештатных общественных организаций (Добровольная пожарная дружина). Разработка норм (табеля) оснащения нештатных формирований;
- организация работы по поддержанию в постоянной готовности технической системы управления, систем связи и оповещения;
- организация приёма сигналов гражданской обороны и доведение их до ректора и проректора по РиБ, а также других должностных лиц, уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны;
- организация оповещения работников университета об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и иного характера через работников дежурно-диспетчерской службы (ДДС) по телефонам в соответствии со Схемами оповещения, а также с использованием технического оборудования объектового речевого оповещения и Общероссийской комплексной системы информирования населения (ОКСИОН);
- участие в планировании и осуществлении мероприятий, направленных на повышение устойчивого функционирования объектов экономики университета в военное время, а также чрезвычайных ситуациях мирного времени, в организации деятельности Комиссии по повышению устойчивости функционирования (комиссия ПУФ);
- организация разработки и заблаговременная реализация инженерно-технических мероприятий по повышению физической стойкости основных фондов университета;
- организация работы по созданию, накоплению, хранению и освежению запасов материальных, технических, медицинских, продовольственных, инженерных и иных специальных средств в интересах ГО, проведению мероприятий по их лабораторному обследованию и списанию;
- участие в проведении государственных закупок материальных и технических средств в интересах гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, обеспечения противопожарного режима КНИТУ-КАИ;
- организация обучения всех категорий работников университета способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также от ЧС природного, техногенного и иного характера, пожаров, от угрозы террористических актов;

- разработка учебно-методических материалов и документов в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности;
- участие и проведение аварийно-восстановительных и других неотложных работ в военное время, а также в мирное время в условиях чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и иного характера;
- организация и проведение учений и тренировок (командно-штабных, тактико-специальных, комплексных) по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций, эвакуации работников и обучающихся университета, материальных и транспортных средств при пожаре и в иных чрезвычайных ситуациях;
- подготовка предложений по мероприятиям ГО в мобилизационные планы;
- организация учёта защитных сооружений, контроль за их состоянием, осуществление мер по поддержанию их в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению;
- организация и проведение мероприятий по световой и другим видам маскировки;
- сбор и анализ информации о состоянии гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и иного характера, подготовка отчётов, докладов в территориальные и федеральные органы власти по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;
- организация работы по устранению предписаний органов надзорной деятельности МЧС России в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, обеспечения противопожарного режима в университете;
- взаимодействие с органами управления гражданской обороны и территориальной подсистемы Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС).

4 Полномочия

4.1 Для достижения целей и задач, возложенных на структурное подразделение, работники штаба ГОиЧС имеют право:

- осуществлять деятельность, предусмотренную настоящим Положением;
- представлять КНИТУ-КАИ по вопросам, относящимся к деятельности штаба ГОиЧС, при наличии доверенности, содержащей соответствующие полномочия;
- получать поступающие в КНИТУ-КАИ нормативные и иные правовые акты, и документы на бумажных и электронных носителях, касающиеся деятельности штаба ГОиЧС;
- пользоваться в установленном порядке информационными системами и базами данных университета;
- по согласованию с начальником УБ запрашивать и получать от структурных подразделений, включая обособленные, и работников

университета информацию, необходимую для выполнения функций и задач, возложенных на штаб ГОиЧС;

- проводить проверки выполнения требований регламентирующих документов и запланированных мероприятий в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и иного характера;

- контролировать состояние работы в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в структурных подразделениях университета;

- знакомиться с проектами решений ректора, Учёного Совета, проректора по режиму и безопасности, касающихся деятельности штаба ГОиЧС;

- вносить ректору и начальнику УБ предложения по оптимизации и улучшению работы штаба ГОиЧС и устранению имеющихся недостатков, а также по совершенствованию методов работы;

- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

5 Ответственность

5.1 Персональную ответственность за надлежащее и своевременное выполнение штабом ГОиЧС функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, несёт начальник штаба ГОиЧС.

5.2 Степень ответственности работников штаба ГОиЧС устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными документами и должностными инструкциями работников штаба ГОиЧС.

5.3 За ненадлежащее исполнение работниками штаба ГОиЧС возложенных на них функций и задач, устанавливаемых должностными инструкциями, а также требований законодательства, на них возлагается ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6 Взаимодействие со структурными подразделениями КНИТУ-КАИ

Для достижения целей и решения задач, возложенных на структурное подразделение, штаб ГОиЧС осуществляет активное взаимодействие со структурными подразделениями КНИТУ-КАИ.

6.1 Штаб ГО и ЧС тесно взаимодействует со всеми подразделениями проректора по режиму и безопасности и Управления безопасности КНИТУ-КАИ по вопросам:

- действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и иного характера;

- перевода гражданской обороны с мирного на военное время;

- по вопросам мобилизационного развёртывания и выполнения мобилизационного плана (задания) КНИТУ-КАИ;

- развёртывания сборных эвакуационных пунктов и проведения эвакуационных мероприятий;
- комплектования личным составом, подготовки и переподготовки нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий ГО университета и подразделений добровольной пожарной охраны;
- обучения в области ГО и защиты от ЧС;
- проведения учений и тренировок в области ГО и защиты от ЧС;
- контроля за выполнением требований гражданской обороны, предупреждения и ликвидации ЧС и соблюдением противопожарного режима в структурных подразделениях университета.

6.2 Взаимодействие с управлением кадров (УК):

- Штаб ГОиЧС по согласованию с УБ предоставляет в УК документы, связанные с приёмом и увольнением работников, график отпусков.
- УК оформляет документы по приему или увольнению работников ГОиЧС, приказы на отпуска работников ГОиЧС и другие приказы, документы по учету работников.

6.3 Взаимодействие с управлением делами (УД):

- Штаб ГОиЧС по согласованию с УБ предоставляет в УД приказы и распоряжения и иные документы на подписание, утверждение и регистрацию, на командирование работников штаба ГОиЧС, документы для пересылки почтой России.
- УД предоставляет штабу ГОиЧС копии приказов и распоряжений руководства КНИТУ-КАИ; письма от других организаций, информацию об учредительных и иных официальных документах, командировочные удостоверения, бланки писем и приказов КНИТУ-КАИ, отпечаток печати на документы, осуществляет регистрацию приказов по деятельности структурного подразделения.

6.4 Взаимодействие с управлением экономики (УЭ):

- Штаб ГОиЧС по согласованию с УБ представляет в Управление экономики документы, требующие финансово-экономического контроля, проект штатного расписания, проект сметы доходов и расходов и другие.
- Управление экономики осуществляет контроль наличия и распределения средств по статьям затрат, визирует представленные документы.

6.5 Взаимодействие с управлением бухгалтерского учета и отчетности (УБУиО):

- Штаб ГОиЧС по согласованию с УБ представляет в УБУиО табель учета рабочего времени, договоры, представления и другие документы на оплату труда работников штаба ГОиЧС, счета и иные документы на оплату расходов, документы для учета материальных средств.
- УБУиО предоставляет данные (сведения) о стоимости материальных ценностей, причиненного ущерба по вине работников, обучающихся или посторонних лиц, другие документы, необходимые для работы штаба ГОиЧС, а также расчетные листы на работников ГОиЧС.

6.6 Взаимодействие с отделом менеджмента качества (ОМК):

- Штаб ГОиЧС взаимодействует с отделом менеджмента качества по вопросам функционирования системы менеджмента качества в КНИТУ-КАИ.

6.7 Взаимодействие с юридическим управлением (ЮУ):

- ЮУ проводит консультирование по вопросам правового обеспечения деятельности штаба ГОиЧС.

- Штаб ГОиЧС представляет необходимые документы в ЮУ в рамках своей деятельности.

6.8 Взаимодействие со структурными подразделениями, не охваченными настоящим Положением, осуществляется в соответствии с локально-нормативными актами университета.

Лист регистрации изменений и дополнений

№ изменения	Дата внесения изменения, проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. подпись
1	2	3	4	5	6

ПСП-0910300-02-2020