

Красноярск
2022

1. Общие положения

1.1. Отдел безопасности, режима и охраны (далее - ОБРиО или отдел) является структурным подразделением управления комплексной безопасности (далее – УКБ) ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России (далее – Университет).

1.2. ОБРиО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. ОБРиО подчиняется начальнику УКБ.

1.4. ОБРиО возглавляет заместитель начальника УКБ – начальник отдела безопасности, режима и охраны, назначаемый приказом ректора Университета (иного уполномоченного лица) по представлению начальника УКБ.

1.5. ОБРиО создается с целью организации и обеспечения антитеррористической защищенности и охраны объектов Университета, поддержания общественного порядка, обеспечения безопасности работников и обучающихся, сохранности имущества и соблюдения требований пропускного режима.

1.6. В своей деятельности ОБРиО руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ;
- указами и распоряжениями Президента РФ;
- постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;
- Уставом Университета;
- локальными нормативными актами Университета;
- указаниями ректора Университета;
- настоящим положением о структурном подразделении;
- другими нормативными правовыми актами регламентирующими деятельность по обеспечению безопасности и охране.

2. Задачи и функции

2.1. Основными задачами ОБРиО являются:

2.1.1. Организация и обеспечение антитеррористической защищенности объектов Университета в соответствии с установленными требованиями.

2.1.2. Организация и обеспечение охраны, пропускного и внутриобъектового режимов на объектах и территориях Университета в целях обеспечения личной безопасности работников и обучающихся Университета, поддержания общественного порядка, обеспечения сохранности имущества и других материальных ценностей Университета.

2.2. В соответствии с возложенными основными задачами ОБРиО осуществляет следующие основные функции:

2.2.1. Разработка (участие в разработке) организационно-распорядительных и нормативных актов Университета в установленной сфере деятельности, в том числе документов об установлении пропускного и внутриобъектового режимов, порядке въезда на территорию Университета, порядке действий в различных ситуациях, угрожающих безопасности, методических материалов и документов и пр.

© ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России

2.2.2. Осуществление работ по обеспечению антитеррористической защищенности объектов, разработка необходимых документов, обеспечение их согласования и утверждения в установленном порядке. Ведение, хранение и своевременная актуализация паспортов антитеррористической защищенности объектов Университета.

2.2.3. Организация и осуществление мероприятий, направленных на обеспечение антитеррористической защищенности объектов, составление и обеспечение исполнения годовых планов по выполнению антитеррористических мероприятий на объектах Университета.

2.2.4. Организация системы физической охраны объектов Университета, в том числе на контрольно-пропускных пунктах, организация работы сторожей, обеспечение постоянного взаимодействия и контроля за выполнением своих обязанностей охранной организацией.

2.2.5. Организация и обеспечение охраны объектов, имущества, денежных средств и других материальных ценностей Университета с применением физической охраны, пультовой охраны и тревожной кнопки с выводением сигнала на ПЦН.

2.2.6. Обеспечение соблюдения пропускного режима в соответствии с установленными требованиями.

2.2.7. Контроль соблюдения порядка использования электронных пропусков в Университете.

2.2.8. Организация и контроль заезда транспортных средств на территорию и объекты Университета в соответствии с установленными требованиями.

2.2.9. Контроль работоспособности установленных на объектах Университета систем безопасности (видеонаблюдения, СКУД, охранно-тревожной сигнализации и т.п.).

2.2.10. Обеспечение постоянного контроля и анализа надежности охраны объектов Университета, разработка предложений по повышению технической укрепленности объектов Университета и оснащению их современными видами инженерно-технических средств охраны.

2.2.11. Участие в расследовании и учете случаев противоправных действий, совершенных на территории Университета. Подготовка материалов для передачи в правоохранительные органы для расследования по фактам правонарушений и преступлений, совершенных на территории университета, обследование совместно с органами МВД и ФСБ объектов на предмет антитеррористической защищенности.

2.2.12. Участие в работе по закупке товаров, работ, услуг для нужд Университета по направлениям деятельности отдела, в том числе для развития его материально-технической базы (своевременное определение потребностей в товарах, работах, услугах, подача в установленном порядке заявок, разработка требований к закупаемым товарам, работам, услугам, технических заданий, участие в проверке качества исполнения договоров и т.п.).

2.2.13. Обеспечение проведения служебных проверок, по фактам, связанным с нарушениями требований пропускного и внутриобъектового режимов в Университете.

2.2.14. Обеспечение взаимодействия с государственными органами и третьими лицами по вопросам компетенции отдела.

2.2.15. Участие в согласовании (анализе) проектов систем контроля и управления доступом, систем видеонаблюдения и иных инженерно-технических средств охраны.

2.2.16. Участие в приемке вводимых в строй объектов и инженерно-технических систем охраны.

2.2.17. Обеспечение общественного порядка в местах проведения массовых мероприятий на территории Университета.

2.2.18. Участие в проведении специальных тренингов с работниками и обучающимися Университета, связанных с поведением в различных ситуациях.

2.2.19. Обеспечение размещения информации об Университете на официальном сайте Университета в сети «Интернет» в соответствии с компетенцией отдела.

2.2.20. Разработка и представление отчетных документов, аналитических справок и отчетов по итогам деятельности ОБРиО в соответствии с компетенцией отдела.

2.2.21. Организация работы с обращениями граждан и организаций, запросами государственных органов в рамках компетенции отдела.

2.2.22. Учет и хранение документации, образующейся в деятельности отдела, в соответствии с установленными в Университете правилами делопроизводства.

2.2.23. Выполнение иных функций для достижения целей и выполнения задач отдела.

3. Руководство ОБРиО

3.1. ОБРиО возглавляет заместитель начальника Управления комплексной безопасности – начальник отдела, назначаемый приказом ректора Университета (иного уполномоченного лица) по представлению начальника УКБ.

3.2. В случае временного отсутствия заместителя начальника Управления комплексной безопасности – начальника отдела его обязанности выполняет заместитель начальника ОБРиО. В случае временного отсутствия заместителя начальника Управления комплексной безопасности – начальника отдела и его заместителя или досрочного прекращения их полномочий, - для обеспечения непрерывности в работе и упорядочения делопроизводства приказом ректора Университета (иного уполномоченного лица) назначается лицо, временно исполняющее обязанности начальника ОБРиО.

3.3. Начальник ОБРиО обеспечивает выполнение задач и функций отдела, достижение целей его деятельности, качественное и своевременное осуществление всех направлений деятельности отдела, организует, распределяет обязанности и контролирует деятельность работников отдела.

3.4. Начальник ОБРиО вправе для достижения целей и задач отдела:

– запрашивать и получать от работников и структурных подразделений Университета документы и сведения;

- давать работникам и структурным подразделениям Университета разъяснения, касающиеся вопросов безопасности, режима и охраны;
- вносить на рассмотрение начальника УКБ служебную информацию о выявленных нарушениях в сфере безопасности, режима и охраны, допущенных соответствующими работниками и подразделениями Университета;
- вносить руководству предложения по совершенствованию форм и методов работы ОБРиО и взаимодействия его с другими подразделениями;
- участвовать в оперативных совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции ОБРиО.

4. Взаимоотношения и связи

4.1. ОБРиО осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, а также с внешними физическими, юридическими и иными лицами по вопросам, относящимся к функционалу отдела (обмен информацией, документами и т.п.).

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на ОБРиО задач и функций несет начальник ОБРиО, либо лицо его замещающее.

На него также возлагается ответственность за:

- соответствие законодательству издаваемых и подписываемых инструкций, указаний и других локальных нормативных актов;
- своевременную организацию разработки и актуализации локальных нормативных актов Университета, регулирующих конкретное направление его деятельности, для управления которым создано подразделение;
- организацию в подразделении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации работниками подразделения строго в служебных целях;
- своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства Университета;
- создание условий для производственной деятельности работников подразделения;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в подразделении и соблюдение правил противопожарной безопасности и норм охраны труда;
- соблюдение работниками подразделения трудовой и производственной дисциплины, антикоррупционных стандартов поведения.

5.2. Иные работники ОБРиО несут ответственность за выполнение поручений начальника отдела и обязанностей, возложенных на них трудовым договором и должностными инструкциями.

5.3. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, разглашение информации ограниченного распространения и персональных данных работников и обучающихся, нарушение трудовой дисциплины, правил пожарной безопасности и охраны труда, антикоррупционных стандартов поведения, нанесение ущерба Университету работники ОБРиО несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Лист согласования ПСП 01-05-01-22

отдела безопасности, режима и охраны управления комплексной безопасности

Положение о структурном подразделении разработано:

Заместитель начальника управления
комплексной безопасности – начальник
отдела безопасности, режима и охраны
управления комплексной безопасности



В.Л. Ганчев

Согласовано:

Начальник управления комплексной безопасности



С.В. Коростелев

Начальник
юридического отдела



Ю.В. Брой

Начальник отдела кадров



Е.В. Ермичева

Лист ознакомления с ПСП 01-05-01-22

отдела безопасности, режима и охраны управления комплексной безопасности

[illegible]