



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВПО «КНИТУ»)

24.12.2012 № 80-72/5-9/01

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВПО «КНИТУ»



Г.С.Дьяконов

2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ШТАБЕ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ
И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ

1. Общие положения.

1.1. Штаб по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» и подчиняется непосредственно ректору университета.

Полное официальное наименование подразделения: штаб по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». Сокращенное наименование: Штаб ГО и ЧС.

1.2. В своей деятельности Штаб ГО и ЧС руководствуется действующими законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан, Государственными сметными нормативами, Уставом университета, приказами и распоряжениями ректора и курирующего проректора, Правилами внутреннего трудового распорядка университета, настоящим Положением.

1.3. Штатное расписание Штаба ГО и ЧС разрабатывается ПФУ и утверждается ректором.

2. Основные задачи и функции Штаба ГО и ЧС.

2.1. Штаб ГО и ЧС предназначен для реализации задач в области гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2.2. На штаб ГО и ЧС возложены следующие задачи:

- организация планирования и проведения мероприятий по гражданской обороне;

- организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию технических средств гражданской обороны;

- организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения;

- организация обучения работников университета способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- организация создания и содержания в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

- организация планирования и проведения мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования университета в военное время;

- организация создания и обучения нештатных аварийно-спасательных формирований, привлекаемых для решения задач в области гражданской обороны;

2.3. В соответствии с основными задачами штаб ГО и ЧС реализует следующие функции:

- осуществляет разработку и корректировку плана гражданской обороны университета;
- осуществляет методическое руководство планированием мероприятий гражданской обороны структурных подразделений;
- планирует и организует эвакуационные мероприятия, а также заблаговременную подготовку учебной базы в загородном районе;
- ведет учет защитных сооружений, принимает меры по поддержанию их в состоянии постоянной готовности к использованию;
- организует проведение мероприятий по световой и другим видам маскировки;
- организует прием сигналов гражданской обороны и доведения их до руководящего состава;
- организует оповещение сотрудников университета при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- планирует и организует подготовку по гражданской обороне руководящего состава университета;
- организует создание, оснащение, подготовку нештатных, аварийно-спасательных операций;
- организует обучение сотрудников университета способам защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- планирует, организует и проводит командно-штабные учения и тренировки;
- разрабатывает предложения по созданию, накоплению, хранению и освежению запасов материально-технических и иных средств;
- организует контроль за выполнением принятых решений по гражданской обороне.

2.4. Штабу ГО предоставлено право:

- привлекать в установленном порядке к работе по подготовке планов, директивных документов, отчетных материалов по гражданской обороне руководителей, структурных подразделений;
- направлять на учебу для подготовки в области гражданской обороны и защиты от ЧС в УМЦ по ГО и ЧС РФ должностных лиц по ГО, руководителей невоенизированных формирований;
- иметь оборудованные рабочие места средства вычислительной техники и связи;
- повышать квалификацию работников отдела.

3. Права, обязанности и ответственность сотрудников и начальника Штаба ГО и ЧС.

3.1. Права, обязанности и степень ответственности работников штаба ГО и ЧС вытекают из их должностных инструкций и настоящего Положения.

3.2. Начальник Штаба ГО и ЧС действует в соответствии с настоящим Положением.

3.3. Начальник Штаба ГО и ЧС имеет право:

- отдавать приказы и распоряжения от имени ректора по вопросам гражданской обороны;
- разрабатывать должностные инструкции на работников Штаба ГО и ЧС;
- подписывать и согласовывать документы в пределах своей компетенции;
- вносить на рассмотрение курирующему проректору предложения о назначении, перемещении и увольнении работников штаба ГО и ЧС, их поощрения и наложения на них взыскания;
- вносить курирующему проректору предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на штаб ГО и ЧС функций и улучшения условий труда сотрудников отдела.

3.4. Начальник Штаба ГО и ЧС обязан:

- руководить всей деятельностью штаба ГО и ЧС и обеспечивать эффективное использование его ресурсов;
- руководить формированием годовых и перспективных планов работы штаба ГО и ЧС;
- регулировать производственные отношения между работниками штаба ГО и ЧС и структурными подразделениями;
- проводить необходимые инструктажи и вести соответствующую документацию по гражданской обороне, охране труда и техники безопасности;
- анализировать и принимать меры к устранению недостатков в работе штаба ГО и ЧС.

3.5. Начальник штаба ГО и ЧС несет ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства;
- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества штаба ГО и ЧС, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности;
- соблюдение сотрудниками штаба ГО и ЧС Правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности.

4. Управление деятельностью штаба ГО и ЧС.

4.1. Непосредственное руководство штабом ГО и ЧС осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению курирующего проректора.

4.2. На должность начальника штаба ГО и ЧС назначается лицо с высшим образованием, стажем работы не менее 5 лет и имеющего специальную подготовку по вопросам гражданской обороны, мобилизационной подготовке и как правило из числа офицеров запаса.

4.3. В период отсутствия начальника его замещает сотрудник штаба ГО и ЧС, назначаемый приказом ректора по представлению курирующего проректора с выплатой надбавки.

5. Взаимоотношения.

5.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, отдел взаимодействует со всеми должностными лицами и со всеми структурными подразделениями университета.

6. Организация, реорганизация и ликвидация штаба ГО и ЧС.

6.1. Штаб ГО и ЧС организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

Первый проректор по УР


В.Г. Иванов

Начальник ООргПО


Л.И. Чураева

Начальник ПФУ


С.А. Киселев

Начальник УОКО


С.А. Башкирцева