



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

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Университета

_____ О.Н. Федонин
«31 » октября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ШТАБЕ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ
И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ

Положение рассмотрено на
учёном совете Университета
«31» октября 2022 г.,
протокол № 12

Брянск, 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Штаб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (сокращенно – Штаб ГОиЧС) является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный технический университет» (далее – БГТУ, Университет).

1.2. Настоящее Положение устанавливает основные задачи, функции, полномочия, порядок организации деятельности Штаба ГОиЧС, взаимодействия с другими подразделениями Университета и сторонними организациями.

1.3. Штаб ГОиЧС создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.4. В своей работе Штаб ГОиЧС руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе:

- Федеральным законом № 28-ФЗ от 12.02.1998 «О гражданской обороне»;
- Федеральным законом № 68-ФЗ от 21.12.1994 «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Постановлением Правительства РФ № 547 от 04.09.2003 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций»;
- Постановлением Правительства РФ № 794 от 30.12.2003 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;
- Постановлением Правительства РФ № 782 от 10.07.1999 «О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны»;
- нормативными документами МЧС РФ;
- положениями городского (районного) звена единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС (РСЧС), объектового звена предупреждения и ликвидации ЧС;
- Уставом ФГБОУ ВО «БГТУ»;
- настоящим Положением.

1.5. Штаб ГОиЧС является постоянно действующим органом управления в объектовом звене предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (ЧС) и гражданской обороны (ГО), которым является Университет.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Основными целями деятельности Штаба ГОиЧС являются:

- повышение уровня безопасности сотрудников и обучающихся Университета по вопросам гражданской обороны;
- снижение риска возникновения чрезвычайных ситуаций;
- обеспечение защиты работников и обучающихся Университета в случаях возникновения ЧС природного и техногенного характера, а также при переводе Университета с мирного на военное положение.

2.2. Для достижения целей, обозначенных в пункте 2.1, перед Штабом ГОиЧС ставятся следующие задачи:

- планирование и контроль за реализацией мероприятий ГО;
- предупреждение и ликвидация ЧС и их последствий на объектах Университета;

- совершенствование навыков и умений работников и обучающихся Университета по экстренному реагированию на возникающие ЧС;
- обеспечение пожарной безопасности, снижение рисков и смягчение последствий ЧС в мирное время и опасностей для населения в условиях военного времени;
- эффективное использование материальных и информационных ресурсов Университета для ликвидации ЧС, создание и поддержание необходимых условий для сохранения жизни и здоровья пострадавших;
- контроль изменений нормативно-правовой и методической базы в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от ЧС.

2.3. Для решения перечисленных в пункте 2.2 задач Отдел выполняет следующие функции:

- планирование и контроль выполнения мероприятий по переводу Университета с мирного на военное положение и мероприятий по защите работников, студентов и объектов университета от возможных ЧС природного и техногенного характера;
- планирование необходимых целевых или регулярных мероприятий по вопросам ГО и ЧС;
- участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования Университета в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени;
- организация работы по прогнозированию возможных ЧС, сбору, обработке, анализу информации о ЧС, радиационной, химической, биологической, пожарной обстановке, по подготовке предложений Комиссии Университета по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности (КЧС и ПБ) в ходе ликвидации ЧС, подготовке для КЧС и ПБ города донесений о возникновении, ходе и ликвидации ЧС согласно таблице срочных донесений;
- подготовка предложений по созданию формирований ГО, их численности, структуре, оснащению табельным имуществом, поддержанию в постоянной готовности к ликвидации ЧС;
- планирование, организация подготовки и обучения руководящего состава, формирований ГО, работников и обучающихся действиям в ЧС мирного и военного времени;
- оказание методической помощи руководителям учебных групп в проведении занятий и тренировок по ГО;
- разработка плана гражданской обороны и плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС, нормативных документов университетского звена РСЧС, их своевременная корректировка и контроль за выполнением;
- оказание методической и практической помощи руководителям структурных подразделений в планировании и осуществлении мероприятий по вопросам ГО и ЧС;
- контроль своевременности и качества проведения вводных и повторных инструктажей, обучения и проверки знаний работников Университета по вопросам ГО и ЧС;
- подготовка и организация проведения учений, тренировок по вопросам гражданской обороны, в том числе проведение агитационных и учебных

мероприятий по вопросам ГО и ЧС, а также участие, в пределах своей компетенции, в проводимых общеуниверситетских мероприятиях по ГО и ЧС;

- представление заявок на приобретение и организация хранения средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля, другого имущества ГО, предусмотренного табелями и нормами оснащения формирований ГО, работников Университета;

- повышение бдительности и уровня профессиональной подготовки работников БГТУ по вопросам ГО и ЧС;

- обеспечение сохранности сведений, составляющих государственную и коммерческую тайну;

- организация обучения в УМЦ Брянской области по вопросам ГО и ЧС работников и обучающихся Университета;

- решение иных задач в соответствии с целями Университета.

2.4. При возникновении ЧС, начальник Штаба ГОиЧС отдаёт распоряжения и указания по вопросам ГО и ЧС, обязательные для исполнения всеми структурными подразделениями и должностными лицами Университета.

2.5. Начальник Штаба ГОиЧС получает исходные данные, информацию и указания от вышестоящего постоянно действующего органа управления по делам ГО и ЧС территориальной и ведомственной подсистемы РСЧС в пределах требований нормативных документов.

2.6. Отчет о деятельности Штаба ГОиЧС формируется за календарный год, предоставляется по требованию курирующему проректору или ректору Университета в письменном виде. Формы отчетов и документов, последовательность и виды выполнения работ, относящиеся к деятельности Штаба ГОиЧС определяются начальником Управления ОТ и КБ.

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

2.1. Штаб ГОиЧС создан в соответствии с приказом ректора Университета. Наименование штаба ГОиЧС установлено при его создании и может измениться при реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора Университета.

2.2. Штатное расписание штаба ГОиЧС определяется по согласованию с курирующим проректором, начальником ПФУ и утверждается приказом ректора Университета.

2.3. Деятельность сотрудников Штаба ГОиЧС регламентируется настоящим Положением, должностными инструкциями и локальными нормативно-правовыми актами Университета, относящимися к деятельности Штаба ГОиЧС.

2.4. Организационно-правовое, информационное, кадровое, финансовое и материально-техническое обеспечение штаба осуществляется за счет ресурсов Университета.

2.5. Непосредственное управление возлагается на начальника Штаба ГОиЧС. Начальник Штаба ГОиЧС назначается приказом ректора БГТУ. Начальник Штаба ГОиЧС подчиняется начальнику Управления организации труда и комплексной безопасности. В случае временного отсутствия начальника Штаба ГОиЧС его функции выполняет один из сотрудников штаба. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2.6. Начальник Штаба ГОиЧС:

2.6.1. Обеспечивает организацию деятельности Штаба ГОиЧС;

- контролирует выполнение сотрудниками Штаба ГОиЧС приказов и распоряжений руководства Университета, действующего законодательства по труду, Правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности;

- обеспечивает взаимодействие Штаба ГОиЧС со структурными подразделениями Университета, в целях реализации возложенных на него полномочий;

- осуществляет иные, предоставленные ему полномочия.

2.7. Должностные инструкции на работников Штаба ГОиЧС разрабатываются начальником Штаба ГОиЧС, согласовываются с начальником Управления организации труда и комплексной безопасности, начальником юридического отдела, начальником отдела кадрового обеспечения, ПФУ и утверждаются ректором Университета.

2.8 Права, обязанности, ответственность и условия труда работников Штаба ГОиЧС определяются законодательными актами Российской Федерации, внутренними нормативными актами БГТУ, настоящим Положением, должностными инструкциями, а также трудовыми договорами.

2.9. Штаб ГО и ЧС в мирное и военное время отвечает за планирование и выполнение комплекса организационных, инженерно-технических и других специальных мероприятий, направленных на повышение готовности управления, формирований ГО Университета в целом к действиям в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени в соответствии с планами гражданской обороны и действий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

5. ПРАВА СОТРУДНИКОВ ШТАБА ГОиЧС

Начальник и сотрудники Штаба ГО и ЧС имеют право:

5.1. Обращаться в соответствии с установленным порядком в вышестоящие организации за разъяснениями по вопросам, входящим в компетенцию Штаба ГО и ЧС.

5.3. Проводить совещания и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Штаба ГО и ЧС.

5.4. По поручению начальника Управления взаимодействовать с другими структурными подразделениями Университета 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 Штаба ГО и ЧС для осуществления возложенных функций.

5.6. При наличии соответствующей доверенности представлять от имени Университета по вопросам, относящимся к компетенции Штаба ГО и ЧС во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями и учреждениями.

5.7. Привлекать, в необходимых случаях, в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений Университета.

5.8. Пользоваться информационно-правовыми базами и системами,

услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Университета.

5.9 Пользоваться внутренними системами связи и коммуникациями Университета.

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

5.11. Участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся деятельности Штаба ГО и ЧС.

5.13. Осуществлять иные права, предусмотренные Уставом Университета и действующим законодательством.

5.14 Участвовать в совещаниях, семинарах, повышать квалификацию.

6. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. Штаб ГО и ЧС ГО осуществляет свои функции во взаимодействии со структурными подразделениями Университета в соответствии с настоящим Положением, приказами и распоряжениями Университета.

6.2 Взаимодействие со структурными подразделениями Университета осуществляется в форме информационного обмена по вопросам, находящимся в компетенции Штаба ГО и ЧС.

6.3 Разногласия, возникающие между структурными подразделениями Университета и Штабом ГО и ЧС в процессе выполнения функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение ректора Университета.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

7.1. Данное Положение рассматривается на заседании Учёного совета, утверждается подписью ректора Университета, вводится в действие приказом ректора Университета.

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