

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)

ПРИКАЗ

06 ИЮЛ 2020

№ 406

Москва

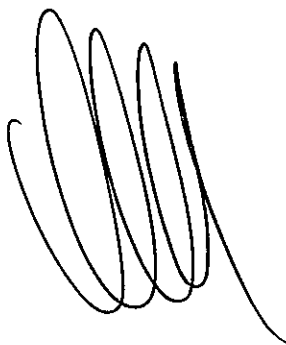
Об утверждении Положения об Отделе гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций

В соответствии с требованиями п. 9 приказа Ректора от 03.06.2020 № 324 «О внесении изменений в структуру РУДН и об утверждении временной структуры управления РУДН»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об Отделе гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Российского университета дружбы народов.
2. Признать утратившим силу приказ Ректора от 27.09.2011 № 731 «Об утверждении положения об Отделе гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по общим вопросам Строева А.В.

Ректор



О.А. Ястребов

Визы:

Проректор по общим вопросам А.В. Строев Согласовано 29.06.2020

Подписал:

Рассылка:

А.В. Строев, А.И. Искорнев

А.И. Искорнев, 1044



Приложение № 1
к приказу
06 июля 2020 № 406

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)**

Приказом Ректора
06 июля 2020 № 406

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций
Российского университета дружбы народов**

Москва



2020 г.

I. Общие положения

1.1. Отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (далее - отдел ГО и ЧС) является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее - РУДН), специально уполномоченным на решение задач гражданской обороны, задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на объекте.

1.2. Полное наименование - «Отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Российского университета дружбы народов». Сокращённое наименование - «Отдел ГО и ЧС».

1.3. Отдел ГО и ЧС в своей работе руководствуется Законом РФ от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании», Федеральными законами от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне» и от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ от 04.09.2003 г. № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и от 30.12.2003 г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», нормативными документами МЧС России, приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом РУДН, решениями Учёного Совета и Ректората, приказами Ректора РУДН, Положением об организации и ведении гражданской обороны в РУДН, настоящим Положением.

1.4. В соответствии с действующим законодательством и подзаконными нормативными правовыми актами в области организации гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, отдел ГО и ЧС подчиняется непосредственно Руководителю гражданской обороны объекта - Ректору РУДН. В режиме повседневной деятельности работу отдела ГО и ЧС курирует проректор по общим вопросам.

1.5. Руководство деятельностью отдела ГО и ЧС возлагается на начальника отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом Ректора РУДН по представлению проректора по общим вопросам. Прочие работники отдела ГО и ЧС назначаются на должности и освобождаются от должностей приказами проректора по общим вопросам по представлению начальника отдела.

1.6. Отдел финансируется из средств федерального бюджета, а также из внебюджетных средств РУДН в соответствии с утверждённым штатным расписанием.

1.7. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников отдела ГО и ЧС определяются должностными инструкциями, утверждаемыми Ректором РУДН (должностная инструкция начальника отдела) и проректором по общим вопросам (должностные инструкции прочих работников отдела).

1.8. Работники отдела ГО и ЧС от имени и по доверенности РУДН имеют право представлять интересы РУДН в государственных, муниципальных и коммерческих организациях в рамках деятельности, определённой настоящим Положением.

1.9. Отдел ГО и ЧС имеет свою печать «Для документов» и штамп с обозначением своего наименования и указанием принадлежности к РУДН.

1.10. Ликвидация и реорганизация отдела ГО и ЧС производится по решению Президиума Учёного Совета РУДН в строгом соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 10.07.1999 г. № 782 «О создании (назначении) в организациях структурных



подразделений (работников), специально уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны» и объявляется приказом Ректора РУДН.

II. Структура

2.1. Структура и штатная численность отдела ГО и ЧС утверждаются Ректором РУДН по представлению начальника отдела и по согласованию с Планово-финансовым управлением и проректором по общим вопросам.

2.2. Численность штатных работников отдела ГО и ЧС устанавливается в соответствии с нормами, определенными постановлением Правительства РФ от 10.07.1999 г. № 782 «О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), специально уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны», и фактическим финансированием.

III. Задачи

3.1. Планирование и контроль выполнения мероприятий по переводу гражданской обороны РУДН с мирного на военное положение и мероприятий по защите работников, обучающихся и материальных ценностей РУДН от чрезвычайных ситуаций, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

3.2. Участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования объекта в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени.

3.3. Подготовка предложений по созданию нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне (далее НФГО), их численности, структуре, оснащению табельным имуществом, поддержанию в постоянной готовности к действиям по предназначению.

3.4. Планирование, организация подготовки и обучения руководящего состава, командно-начальствующего и рядового состава НФГО, работников и обучающихся РУДН действиям в чрезвычайных ситуациях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

3.5. Разработка и совершенствование нормативной базы гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в РУДН.

3.6. Осуществление контроля за постоянной готовностью органов управления к действиям по предназначению, а также средств связи и оповещения, защитных сооружений объекта к использованию по предназначению.

3.7. Подготовка предложений по созданию и использованию резервов финансовых и материальных средств для ликвидации возможных чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени и их последствий.

3.8. Организация взаимодействия РУДН с вышестоящей организацией – Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, территориальными органами исполнительной власти города Москвы, территориальными органами МЧС России по вопросам организации гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

IV. Функции

4.1. Разработка плана гражданской обороны РУДН и плана действий РУДН по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, нормативных документов объектового звена предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Московской



территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) в РУДН, их своевременная корректировка и контроль за выполнением.

4.2. Оказание методической и практической помощи руководителям структурных подразделений в планировании и осуществлении мероприятий по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

4.3. Подготовка и организация проведения учений и тренировок по гражданской обороне.

4.4. Организация приобретения и хранения средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля, другого имущества гражданской обороны, предусмотренного табелями и нормами оснащения НФГО, работников и обучающихся.

4.5. Организация и контроль за прохождением обучения работников РУДН по вопросам организации и ведения гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в специализированных образовательных учреждениях и на объекте по соответствующим категориям подготовки.

4.6. Организация работы по пропаганде знаний по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций среди работников и обучающихся, распространению опыта предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4.7. Подготовка и представление ежегодных докладов и донесений о состоянии гражданской обороны, о состоянии защиты работников и обучающихся от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, об организации и итогах подготовки работников и обучающихся в области защиты от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны, об обеспеченности индивидуальными средствами радиационной и химической защиты, медицинским имуществом, других отчетных материалов в вышестоящую организацию и курирующие органы (Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Управление по ЮЗАО Главного управления МЧС России по г. Москве, Управление по ЮЗАО Департамента ГОЧС и ПБ г. Москвы).

V. Права

Отдел ГО и ЧС имеет право:

5.1. Запрашивать и получать от всех структурных подразделений РУДН сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач.

5.2. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.3. Вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции отдела, а также по другим вопросам, не требующим согласования с Ректором и проректорами РУДН.

5.4. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.5. Курировать в рамках своей компетенции филиалы РУДН.

VI. Взаимодействие со структурными подразделениями РУДН

В своей работе отдел находится во взаимодействии:

- со всеми структурными подразделениями РУДН по вопросам организации и выполнения плановых мероприятий по гражданской обороне и защите сотрудников и обучающихся от чрезвычайных ситуаций и их последствий, комплектования НФГО личным составом, организации и прохождения подготовки и переподготовки руководящих работников, личного состава формирований, сотрудников и обучающихся в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;

Действительный документ

gef=810b00155d7d070211eab9ec029c052b

Распечатано в программе СЭД РУДН DGU_RUDN_07.07.2020



- с Общим отделом по вопросам обеспечения режима секретности при работе со сведениями, относящимися к компетенции отдела ГО и ЧС, составляющими государственную тайну;
- с военно-учётным отделом по вопросам разработки и корректировки мобилизационного плана РУДН в части касающейся гражданской обороны;
- с Управлением бухгалтерского учёта и финансового контроля по вопросам расчёта и начисления заработной платы сотрудников отдела, учёта закреплённых за отделом материальных ценностей;
- с Главным юрисконсультом РУДН по вопросам правовой экспертизы проектов локальных нормативных актов, разрабатываемых отделом;
- с Управлением информационно-технологического обеспечения, слаботочных и телекоммуникационных систем по вопросам организации связи и оповещения в интересах гражданской обороны, функционирования дежурной диспетчерской службы РУДН в части касающейся гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, обеспечения отдела ГО и ЧС стационарной городской и внутренней телефонной связью;
- с автохозяйством по вопросам организации транспортного обеспечения мероприятий гражданской обороны, ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий;
- с отделом противопожарной профилактики по вопросам организации и проведения проверок соблюдения режима безопасности в зданиях и на территории РУДН, учений и тренировок по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций и иным вопросам совместного ведения;
- с Департаментом информационных технологий по вопросам обслуживания закреплённой за отделом компьютерной техники;
- с Контрактной службой по вопросам:
 - снабжения отдела канцелярскими принадлежностями;
 - размещения заказов на приобретение средств индивидуальной защиты и другого табельного имущества.

VII. Ответственность

- 7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несёт начальник отдела.
- 7.2. За невыполнение или ненадлежащее выполнение задач и функций отдела начальник отдела несёт уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с нормами действующего законодательства, а также локальными нормативными правовыми актами РУДН.
- 7.3. Начальник отдела несёт ответственность за соблюдение норм охраны труда и пожарной безопасности работниками отдела.
- 7.4. Ответственность работников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

