МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор федерального государственного
автономного образовательного учреждения
высшего образования «Крымский
федеральный университет
имени В.И. Вернадского»

_______________ С.Г. Донич

«___»_______________ 2015

ПОЛОЖЕНИЕ

**об Управлении безопасного функционирования
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет
имени В.И.Вернадского»**

г. Симферополь, 2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности Управления безопасного функционирования (далее – Управление) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И.Вернадского» (далее – Университета).

1.2. Полное официальное наименование: Управление безопасного функционирования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И.Вернадского».

1.3. Сокращенное официальное наименование: УБФ Университета.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, настоящим Положением и другими локальными актами Университета.

1.5. Управление может иметь штампы со своим наименованием и указанием принадлежности к Университету и другую необходимую атрибутику, которые изготавливаются в соответствии с инструкцией по делопроизводству Университета.

1.6. Почтовый адрес Управления: Российская Федерация, Крымский федеральный округ, Республика Крым, 295007, г. Симферополь, проспект Академика Вернадского, д. 4.

1.7. Место нахождения Управления: Российская Федерация, Крымский федеральный округ, Республика Крым, 295007, г. Симферополь, проспект Академика Вернадского, д. 4.

1.8. УБФ действует без ограничения срока действия.

1.9. Управление взаимодействует со структурными подразделениями Университета, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Управления, если это необходимо для решения задач и выполнения функций, возложенных на Управление.

1.10. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта положения в новой редакции начальником Управления и утверждения его в установленном порядке.

1.11. Настоящее Положение регистрируется в Управлении делами Университета. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в Управлении делами до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера Управления.

1.12. Управление создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора Университета в установленном порядке.

2. Цель создания Управления

2.1. Управление создано для обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации и действующих нормативно-правовых актов Российской Федерации по пожарной безопасности, охране труда и охране окружающей среды в деятельности Университета.

3. Задачи Управления

3.1. Деятельность Управления направлена на осуществление следующих задач:

3.2. Организация выполнения и осуществление мер противопожарной безопасности в Университете.

3.3. Контроль осуществления оперативного управления деятельностью студенческих общежитий Университета, перспективного развития, планирования и реализации практических программ.

3.4. Организация функционирования системы управления охраной труда (далее – СУОТ).

3.5. Контроль экологической обстановки на объектах Университета.

4. Функции Управления

4.1. В соответствии с назначением и задачами, указанными в разделе 2 и 3 настоящего Положения, на Управление возложено выполнение следующих функций:

4.1.1. Подготовка локальных нормативных актов Университета в области противопожарной безопасности.

4.1.2. Организация выполнения и осуществление мер противопожарной безопасности в Университете.

4.1.3. Разработка предложений по формированию бюджета в части расходов на пожарную безопасность, в том числе, на закупку, содержание и обслуживание противопожарного оборудования, постоянное улучшение его технического уровня и высокой степени готовности.

4.1.4. Организация обучения работников и обучающихся мерам противопожарной безопасности.

4.1.5. Разработка, организация выполнения региональных целевых программ в области противопожарной безопасности.

4.1.6. Осуществление в пределах их компетенции мер социального и экономического стимулирования обеспечения противопожарной безопасности.

4.1.7. Повышение оперативности при эвакуации работников и обучающихся Университета в случае возникновения возгорания, раннее выявление очагов возгорания, отработка грамотных действий работников и обучающихся при возникновении чрезвычайных происшествий.

4.1.8. Разработка положений о студенческих городках и общежитиях, правил заселения и выселения.

4.1.9. Контроль осуществления заселения и выселения в студенческих общежитиях, ознакомления заселяющихся с действующими инструкциями по технике противопожарной безопасности при эксплуатации электробытовых приборов, бытовой радиоаппаратуры и газового оборудования, пользования личными электробытовыми приборами, иными инструкциями.

4.2. Контроль за обеспечением паспортного режима и порядка воинского учёта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.1. Согласование назначений директоров студенческих городков и заведующих общежитиями, участие в решении кадровых вопросов.

4.2.2. Контроль за осуществлением физической охраны и режима допуска в студенческие общежития, сохранности материальных ценностей, въезда и стоянки автотранспорта на территории студенческих городков, организация установки технических средств охраны, комплексный контроль нежилых помещений.

4.2.3. Согласование заключения договоров аренды нежилых помещений в студенческих общежитиях с возможностью постоянного доступа сотрудников отдела в арендованное помещение с целью обеспечения безопасного функционирования, а так же договоров аренды земли на территории студенческих городков и придомовых территорий общежитий.

4.2.4. Содействие обеспечению мер противопожарной безопасности, охраны труда и окружающей среды в общежитиях и на территории студенческих городков.

4.2.5. Контроль за соблюдением норм санитарно-эпидемиологической безопасности в студенческих общежитиях.

4.2.6. Содействие решению задач гражданской обороны, задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий, взаимодействие со штабами ГО и ЧС в студенческих городках и общежитиях.

4.2.7. Согласование отделом планов по проведению реконструкций, капитальных и текущих ремонтов зданий и помещений общежитий, благоустройства территорий студенческих городков, контроль на всех этапах за их проведением с целью обеспечения безопасности функционирования.

4.2.8. Решение задач по обеспечению общежитий согласно санитарных правил, типовых норм и правил охраны труда: мебелью, бытовой техникой, постельными принадлежностями, различным инвентарём, оборудованием, спецодеждой и моющими средствами.

4.2.9. Содействие правоохранительным органам с целью профилактики правонарушений и преступлений, обеспечения общественного порядка, профилактики и пресечения незаконного оборота наркотиков в студенческих общежитиях, содействие компетентным органам в вопросах профилактики и борьбы с терроризмом и экстремизмом.

4.3. Внесение предложений по обеспечению надлежащих бытовых условий проживающих и их практическая реализация.

4.3.1. Содействие ведению пропаганды здорового образа жизни, создание условий для самостоятельных занятий во внеурочное время, укреплению физического здоровья, развитию физкультурно-оздоровительной и культурно-массовой работы в студенческой среде.

4.3.2. Контроль действующих в студенческих общежитиях объектов инфраструктуры Университета, в том числе заведений общественного питания и медицинских пунктов.

4.3.3. Контроль соблюдения в структурных подразделениях Университета и его филиалов законодательных и нормативно-правовых актов РФ по охране труда и охране окружающей среды.

4.3.4. Участие в организации работы и эффективном взаимодействии всех структур и работников Университета, направление их деятельности на выполнение установленных нормативов и повышение существующего уровня охраны труда и охраны окружающей среды, выполнение планов, программ улучшения условий труда, предупреждение производственного травматизма, профессиональных заболеваний, оказание организационно-методической помощи в выполнении запланированных мероприятий.

4.3.5. Принятие мер по обеспечению отдела БТ и Э квалифицированными кадрами, использование их опыта и знаний для решения поставленных задач.

4.3.6. Контроль обеспечения проведения со всеми работниками и обучающимися Университета вводного инструктажа по охране труда.

4.3.7. Участие в защите интересов Университета в судах, органах государственной власти и управления при рассмотрении вопросов, связанных с охраной труда и охраной окружающей среды.

4.3.8. Контроль проведения профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно обусловленных заболеваний, мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда.

4.3.9. Контроль за организацией деятельности по охране труда и экологической безопасности в Университете.

4.4. Контроль предоставления работникам Университета установленных льгот и компенсаций по условиям труда.

4.4.1. Изучение условий труда на рабочих местах, контроль проведения замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, аттестации и сертификации рабочих мест и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда РФ.

4.4.2. Участие в расследовании несчастных случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ, и разработке мер по их предотвращению.

4.4.3. Участие в проведении внутреннего аудита охраны труда и аттестации рабочих мест на соответствие нормативно-правовым актам по охране труда РФ.

4.4.4. Участие в составлении перечней профессий и должностей Университета, согласно которым работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.4.5. Контроль за наличием в Университете инструкций по охране труда согласно перечню профессий, должностей и видов работ, своевременным внесением в них изменений.

4.4.6. Контроль за выполнением на территории Университета действующего природоохранного законодательства РФ, инструкций, стандартов и нормативов РФ по охране окружающей среды, деятельностью по снижению вредного воздействия производственных факторов на жизнь и здоровье работников и обучающихся.

4.4.7. Контроль разработки перспективных и текущих планов мероприятий по охране окружающей среды.

4.4.8. Участие в проведении ежегодного мониторинга за состоянием окружающей природной среды.

4.4.9. Контроль за состоянием окружающей природной среды на территории Университета; соблюдением требований природоохранного законодательства РФ при осуществлении производственно-хозяйственной деятельности.

4.5. Контроль за ведением документации природоохранного законодательства РФ; выполнением графиков профилактических природоохранных работ.

4.5.1. Контроль выполнения инвентаризации образованных, в результате деятельности Университета, источников выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, сбросов в водотоки, отходов производства.

4.5.2. Контроль разработки реестровой карты объектов Университета, обработки и утилизации отходов.

4.5.3. Контроль разработки технических паспортов на все виды отходов, образующихся на территории Университета.

5. Организационная структура

5.1. В структуру Управления входят:

5.1.1. Отдел обеспечения противопожарной безопасности (далее - ОПБ)

5.1.2. Отдел функционирования студенческих городков (далее - ФСГ)

5.1.3. Отдел безопасности труда и экологии (далее - БТ и Э).

5.2. Отделы возглавляются начальниками, которые действуют на основании настоящего Положения, положений об отделах и назначаются на должность приказом ректора Университета.

5.3. Структура и штатное расписание Управления утверждается приказом ректора Университета.

5.4. Изменения в структуру и штатное расписание Управления вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.

5.5. Работники Управления осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Все работники Управления являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками Управления заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета. Трудовые отношения с работниками Управления регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Управление подразделением

6.1. Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Начальник Управления непосредственно подчиняется проректору по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры.

6.3. В период отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет сотрудник Управления, назначенный приказом ректора Университета.

6.4. Начальник Управления:

6.4.1. Руководит работой Управления, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства Университета.

6.4.2. Производит подбор кадров в Управление.

6.4.3. Вносит предложения проректору Университета по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры о совершенствовании деятельности Управления, повышении эффективности его работы.

6.4.4. Разрабатывает проекты нормативно-методических документов, связанных с организацией деятельности Управления.

6.4.5. Осуществляет контроль за обеспечением соблюдения законодательства РФ и действующих нормативно-правовых актов РФ по пожарной безопасности, охране труда и охране окружающей среды в деятельности Университета, его структурных подразделений и филиалов.

6.4.6. Организует деятельность по подготовке локальных нормативных актов Университета в области противопожарной безопасности, выполнения и осуществления мер противопожарной защиты на объектах Университета.

6.4.7. Организует контроль за осуществлением оперативного управления деятельностью подразделений Студенческих городков, перспективного развития, планирования и реализации практических программ.

6.4.8. Организует функционирование системы управления охраной труда (СУОТ) на объектах Университета.

6.4.9. Организует контроль соблюдения в структурных подразделениях Университета и его филиалах законодательных и нормативно-правовых актов РФ по охране труда и охране окружающей среды.

6.4.10. Контролирует организацию работы и эффективного взаимодействия всех структур и должностных лиц Университета, по выполнению установленных нормативов и повышение существующего уровня охраны труда и охраны окружающей среды, выполнение планов, программ улучшения условий труда, предупреждение производственного травматизма, профессиональных заболеваний, оказание организационно-методической помощи в выполнении запланированных мероприятий.

6.4.11. Организует работу по снижению издержек и сокращению финансовых затрат во вверенном ему подразделении.

6.4.12. Организует повышение квалификации работников Управления.

6.4.13. Вносит ректору Университета представления о поощрении работников Управления и применении к ним дисциплинарных взысканий.

6.4.14. Контролирует соблюдение работниками Управления Правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности.

6.5. Начальник Управления имеет право:

6.5.1. Запрашивать у руководителей других структурных подразделений Университета материалы, информацию, документы и т.п., необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Управление.

6.5.2. Принимать участие в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к Управлению.

6.5.3. Требовать от работников Управления выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их

должностными инструкциями.

6.5.4. Требовать соблюдения работниками Управления Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения приказов, распоряжений и поручений руководства Университета.

6.5.5. Конкретные права, обязанности и ответственность начальника Управления отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

6.5.7. Отделы возглавляют начальники, которые назначаются приказом ректора Университета.

6.5.8. Управление ведет документацию и представляет отчеты и планы работы, иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

7. Работники Управления. Порядок работы, права, обязанности

7.1. Работники Управления принимаются на работу на условиях трудового договора.

7.2. Деятельность, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения работников Управления определяются должностными инструкциями.

7.3. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в Университете. Оплата труда работников Управления может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказами Ректора Университета.

7.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников Управления регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными актами Университета**.**

7.5. Работники Управления имеют право:

7.5.1. Истребовать от подразделений Университета информацию, материалы и т.п., необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Управления.

7.5.2. Участвовать в проводимых руководством Университета совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к Управлению.

7.5.3. Вносить руководству Университета предложения об отмене, внесении изменений и дополнений в локальные акты Университета.

7.5.4. Осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и управления, судебными органами, юридическими и физическими лицами, подразделениями Университета по вопросам компетенции Управления.

7.6. Работники Управления обязаны:

7.6.1. Добросовестно выполнять возложенные на них функции и свои должностные обязанности.

7.6.2. Совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую Управлением.

7.6.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

7.6.4. Подготавливать по поручению руководства от имени Университета ответы на запросы и письма федеральных органов исполнительной власти, обладающих соответствующими полномочиями, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц.

7.6.5. Совершенствовать свою деятельность, как при помощи материально-технических средств, так и высокого уровня квалификации и ответственности каждого работника Управления.

7.6.6. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Управление и/или подготавливаемых им. Работники Управления несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), разглашение персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерацией.

8. Ответственность работников Управления

8.1. Начальник Управления в пределах, определённых действующим трудовым законодательством, несет персональную ответственность за:

8.1.1. Качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на Управление настоящим Положением, выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства Университета.

8.1.2. Соблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, представляемой Управлением руководству Университета.

8.1.3. Сохранность документов Управления и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает Управление, а также неразглашение персональных данных других сотрудников.

8.2. Ответственность за разглашение ставших известными в ходе выполнения должностных обязанностей персональных данных других сотрудников несут работники Управления, допущенные к указанным данным, в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством.

8.3. Работник Управления в пределах, определённых действующим

трудовым законодательством, несет персональную ответственность за:

8.3.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в порядке и пределах, определенных действующим законодательством и локальными актами Университета.

8.3.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в порядке и пределах, определенных действующим законодательством и локальными актами Университета.

8.3.3. За причинение материального ущерба - в порядке и пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, а также локальными актами Университета.

9. Делопроизводство Управления

9.1. Делопроизводство Управления ведется в соответствии с Номенклатурой дел Университета и Инструкцией по делопроизводству Университета.

9.2. Управление может иметь собственную Инструкцию по делопроизводству.

Начальник Управления **Г.А. Бризицкий**