

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Комарова Светлана Юриевна  
Должность: Проректор по образовательной деятельности  
Дата подписания: 24.11.2021 06:08:03  
Уникальный программный ключ:  
43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e51108031227e81a2d20cbee414712098d7a

Приложение к приказу № 1178/ОД от 17.11.2021

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»  
ФГБОУ ВО Омский ГАУ

УТВЕРЖДАЮ  
ректор ФГБОУ ВО Омский ГАУ

\_\_\_\_\_ О.В. Шумакова

на основании решения учёного совета  
университета  
от «17» ноября 2021 года (протокол № 3)

## ПОЛОЖЕНИЕ об отделе комплексной безопасности ФГБОУ ВО Омский ГАУ

### 1. Общие положения

1.1. Положение об отделе комплексной безопасности ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – Положение) является внутренним локальным нормативным актом, входит в структуру организационных документов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» (далее – университет), а также в структуру документов системы качества (далее – СК) университета, определяет организационное положение и правовой статус отдела комплексной безопасности ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – ОКБ или отдел) в организационной структуре университета, регламентирует основы его деятельности и компетенции.

1.2. Положение применяется сотрудниками ОКБ, администрацией университета, взаимодействующими с ОКБ подразделениями, службами и должностными лицами.

1.3. ОКБ является структурным подразделением университета.

1.4. Полное наименование подразделения: отдел комплексной безопасности ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

1.5. Сокращенное наименование подразделения: отдел комплексной безопасности (для употребления в приказах, распоряжениях, обращающихся внутри университета).

1.6. Аббревиатурное сокращение: ОКБ (для употребления во внутренней планирующей и отчетной документации, информационных документах и рабочих материалах, для использования в информационных системах университета).

1.7. В своей деятельности ОКБ руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 01.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом РФ от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральным законом РФ от 06.10.1997 №131-ФЗ «О государственной тайне» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (в редакции ФЗ от 06.02.2019 № 8-ФЗ);
- Федеральным законом РФ от 12.02.1998 №28-ФЗ «О гражданской обороне» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом РФ от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (с изменениями и дополнениями);
- иными нормативно – правовыми актами Российской Федерации в области противодействия терроризму, пожарной безопасности, защиты государственной тайны, воинского учета, гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций;
- Уставом университета;
- коллективным договором университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка университета;
- приказами и распоряжениями ректора университета и другими локальными нормативными актами;
- настоящим Положением.

1.8. Реорганизация (в том числе ликвидация) ОКБ производится приказом ректора университета на основании решения ученого совета университета с соблюдением действующего законодательства Российской Федерации.

1.9. При реорганизации ОКБ все имеющиеся документы должны быть своевременно переданы на хранение иным структурным подразделениям, возникшим в результате реорганизации, а при ликвидации – в архив университета.

1.10. Срок действия настоящего Положения – до замены новым. В текст Положения могут быть внесены изменения и дополнения в установленном в университете для нормативно-правовых документов данного вида порядке.

## **2. Цели и задачи отдела**

2.1. Целью деятельности ОКБ является обеспечение комплексной безопасности деятельности университета и воинского учета обучающихся и работников.

2.2. В рамках реализации указанной цели ОКБ решает следующие задачи:

- обеспечение защиты объектов и территории университета от угроз террористического характера, иных противоправных посягательств;
- организация осуществления и контроль выполнения требований законодательства в области пожарной безопасности;
- ведение воинского учета;
- обеспечение режима секретности;
- организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

## **3. Функции отдела**

3.1. В области защиты объектов и территории от угроз террористического характера, иных противоправных посягательств:

- контроль за исполнением требований законодательства в области антитеррористической защищенности;
-

- организация обучения должностных лиц и работников университета мерам противодействия терроризму;
- планирование, организация и проведение в университете учений и тренировок;
- разработка нового и актуализация действующего паспорта безопасности, инструкций и иных документов по антитеррористической защищенности в университете в соответствии с действующим законодательством;
- организация и контроль за исполнением предусмотренных в паспортах безопасности мероприятий;
- проведение вводного антитеррористического инструктажа принимаемых на работу лиц;
- осуществление контроля за проведением первичных, повторных и целевых инструктажей по антитеррористической подготовке в структурных подразделениях университета;
- осуществление контроля за порядком охраны объектов и территории университета, осуществлением пропускного и объектового режимов привлекаемыми охранными организациями, порядком обработки ими персональных данных лиц без использования средств автоматизации однократно посещающих объекты университета.
- осуществление контроля за содержанием в исправном состоянии систем и средств антитеррористической защиты;
- участие в проводимых проверках соблюдения норм антитеррористической защищенности;
- контроль за исполнением предписаний надзорных органов по вопросам антитеррористической защищенности;
- проведение анализа состояния антитеррористической защищенности на объектах и территории университета, разработка и осуществление мероприятий, направленных на её усовершенствование.

### 3.2. В области пожарной безопасности:

- контроль за выполнением в университете установленных законодательством Российской Федерации правил противопожарного режима;
- организация своевременного качественного специального обучения в области пожарной безопасности должностных лиц и работников университета;
- планирование, организация и проведение в университете учений и тренировок по противопожарной безопасности;
- разработка новых и пересмотр действующих деклараций, инструкций и иных документов по пожарной безопасности в университете в соответствии с действующим законодательством.
- проведение вводного противопожарного инструктажа принимаемых на работу лиц;
- осуществление контроля за проведением первичных, повторных и целевых инструктажей по пожарной безопасности в структурных подразделениях университета;
- осуществление контроля за содержанием в исправном состоянии систем и средств противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров;
- участие в проводимых органами государственного пожарного надзора проверках соблюдения норм противопожарной безопасности;
- контроль за исполнением предписаний надзорных органов по вопросам пожарной безопасности;
- проведение анализа состояния пожарной безопасности на объектах и территории университета, разработка и осуществление мероприятий, направленных на устранение причин возможных возгораний.

### 3.3. В области ведения воинского учета:

- организация и ведение воинского учета граждан, пребывающих в запасе и подлежащих призыву на военную службу в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- организация бронирования граждан, пребывающих в запасе;
- организация и проведения мероприятий по обеспечению мобилизационной готовности университета и выполнению государственного заказа на особый период;
- контроль за обеспечением всеми категориями граждан воинской обязанности;
- составление отчетов, докладов, разработка организационно-распорядительных, плановых документов университета по вопросам воинского учета.

#### 3.4. В области обеспечения режима секретности:

- организация и ведение в университете секретного делопроизводства и обеспечение режима секретности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- планирование и осуществление мероприятий по разграничению доступа работников к сведениям, составляющим государственную тайну;
- разработка нормативно-методических документов по вопросам защиты государственной тайны, определения и изменения степени секретности указанных сведений;
- разработка номенклатуры должностей работников университета подлежащих оформлению на допуск к сведениям, составляющим государственную тайну и участие в оформлении допуска;
- ведение учета сейфов, режимных помещений и ключей от их замков, а также персональных компьютеров, предназначенных для обработки секретной информации;
- проведение инструктажей работников, допущенных к государственной тайне;
- принятие мер по выявлению и закрытию возможных каналов утечки сведений составляющих государственную тайну;
- ведение учета нарушений режима секретности, участие в проведении служебных проверок;
- выполнение иных функций связанных с обеспечением режима секретности и ведения секретного делопроизводства.

#### 3.5. В области организации и осуществления мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

- контроль за выполнением в университете установленных законодательством Российской Федерации требований в области гражданской обороны и защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее ГО и ЧС);
- разработка уточнение и корректировка плана гражданской обороны университета, инструкций и иных документов по ГО и ЧС в соответствии с действующим законодательством;
- осуществление методического руководства планированием мероприятий гражданской обороны в структурных подразделениях университета;
- организация подготовки работников университета способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
- планирование, организация и проведение в университете учений и тренировок по гражданской обороне;
- проведение вводного инструктажа по гражданской обороне принимаемых на работу лиц;
- осуществление контроля за проведением первичных, повторных и целевых инструктажей по гражданской обороне в структурных подразделениях университета;

- подготовка и поддержания в состоянии постоянной готовности технических систем управления гражданской обороны;
- подготовка и содержания в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;
- ведение учета защитных сооружений и других объектов гражданской обороны, принятие мер по поддержанию их в состоянии постоянной готовности к использованию, осуществление контроля за их состоянием;
- организация планирования и проведение мероприятий по световой и другим видам маскировки;
- организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности спасательных служб и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне в университете, отнесенном к категории по гражданской обороне;
- участие в проводимых органами государственного надзора проверках соблюдения требований по гражданской обороне;
- контроль за исполнением предписаний надзорных органов по вопросам гражданской обороны;

3.6. Конкретные функции работников ОКБ устанавливаются должностными инструкциями.

#### **4. Права, обязанности и организация деятельности отдела**

4.1. Руководство ОКБ осуществляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета.

4.2. В период отсутствия начальника (командировка, болезнь и др.) его обязанности исполняет лицо, назначаемое приказом ректора университета в порядке, установленном в университете.

4.3. Начальник ОКБ находится в административном подчинении ректора университета.

4.4. Структура, штатное расписание и численность ОКБ утверждается ректором университета. Сотрудники отдела работают на условиях трудового договора. Должностные обязанности сотрудников и квалификационные требования к ним определяются должностными инструкциями.

4.5. Сотрудники ОКБ назначаются на должность, перемещаются и освобождаются от должности приказом ректора университета по представлению начальника ОКБ.

4.6. При ликвидации ОКБ увольнение сотрудников производится с соблюдением требований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.7. Мониторинг действующей внешней и внутренней нормативно-правовой и нормативно-методической базы деятельности ОКБ, а также динамики изложенных в них конкретных требований к выполняемым ОКБ работам организует его начальник.

4.8. Начальник ОКБ имеет право:

- запрашивать во всех структурных подразделениях университета информацию, документы, материалы, необходимые для выполнения функций в пределах своих должностных обязанностей;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности ОКБ;
- присутствовать на открытых заседаниях коллегиальных органов управления университета;
- представлять университет во внешних мероприятиях, организуемых и проводимых по профилю деятельности ОКБ в рамках предоставленных полномочий;

- участвовать в заседаниях коллегиальных органов управления университета при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью ОКБ, выносить на рассмотрение соответствующие вопросы;

- участвовать в работе общеуниверситетских комиссий, осуществляющих проверку и оценку деятельности университета;

- отстаивать свои интересы в долгосрочном, текущем и оперативном планировании деятельности ОКБ;

- составлять заявки на материально-техническое обеспечение ОКБ.

#### 4.9. Обязанности начальника ОКБ:

- принимать решения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками ОКБ;

- обеспечивать поддержание в актуальном состоянии пакета базовых организационных документов ОКБ;

- распределять обязанности между сотрудниками ОКБ и осуществлять текущий анализ и оценку деятельности каждого сотрудника, уровень выполнения им должностных функций;

- разрабатывать в установленном в университете порядке проект изменений и дополнений в Положение о ОКБ;

- подписывать и согласовывать в пределах своих компетенций локальные нормативно-правовые акты, осуществлять контроль за их исполнением;

- обеспечивать соблюдение работниками ОКБ законодательства РФ, служебной дисциплины, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций;

- обеспечивать эффективное использование и сохранность имущества ОКБ.

#### 4.10. Для выполнения своих обязанностей сотрудники ОКБ имеют право:

- запрашивать в установленном в университете порядке, в т.ч. с использованием средств связи, информацию, необходимую для реализации полномочий в установленной сфере деятельности;

- проводить проверку достоверности предоставленной информации;

- визировать документы, относящиеся к сфере деятельности ОКБ;

- вносить в установленном в университете порядке на рассмотрение администрации и коллегиальных органов управления университета предложения по вопросам в пределах своей компетенции;

- инициировать создание совещательных экспертных и иных рабочих органов в установленном в университете порядке;

- оказывать методическую и консультационную помощь структурным подразделениям университета по направлениям, входящим в компетенцию ОКБ;

- устанавливать и поддерживать связи со всеми заинтересованными лицами;

- пользоваться оборудованием, источниками информации в порядке, установленном Уставом университета.

#### 4.11. Обязанности, выполняемые сотрудниками ОКБ для реализации своих функций:

- качественное выполнение функций, указанных в должностных инструкциях;

- мониторинг и систематизация внутренней и внешней информации, необходимой для реализации определенных ОКБ настоящим Положением задач, а также для формирования сводных отчетных данных и информационных материалов по университету;

- соблюдение законодательства Российской Федерации, общепризнанных принципов и норм российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также норм, предусмотренных Уставом университета, правилами

внутреннего трудового распорядка настоящим Положением и иными локальными нормативными актами университета;

- соблюдение требований охраны труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- бережное отношение к имуществу университета.

4.12. Сотрудники ОКБ несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
- несвоевременность, неполноту, недостоверность предоставляемой информации;
- невыполнение приказов, распоряжений, указаний ректора, начальника ОКБ (непосредственного руководителя), нормативных документов по вопросам, относящимся к его компетенции;
- разглашение информации, сведений, носящих конфиденциальный характер;
- несоблюдение установленного трудового распорядка.

4.13. При осуществлении своей деятельности ОКБ должен выполнять требования нормативно-правовых актов университета по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороны и защищенности от других чрезвычайных ситуаций, а также по вопросам защиты персональных данных. Начальник ОКБ отвечает за соблюдение перечисленных требований и выполнение связанных с ними мероприятий, включая проведение с персоналом в установленном порядке и объеме инструктажей по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и др.

4.14. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на ОКБ задач и функций несет начальник ОКБ, степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

4.15. Оплата труда работников ОКБ осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО Омский ГАУ и иными нормативными актами университета, регламентирующими условия оплаты труда, включая условия премирования по его результатам.

4.16. Деятельность ОКБ организуется в соответствии с годовыми планами ее работы, согласуемыми и утверждаемыми в установленном в университете порядке.

4.17. Отчет о работе ОКБ формируется по состоянию на 31 декабря текущего года.

4.18. Показатели деятельности ОКБ регламентируются положениями, действующими в университете, и учитываются в отчетах деятельности университета.

## **5. Имущество и финансово-экономическая деятельность**

5.1. Для качественного осуществления задач и функций, выполнения ею установленных требований к уровню информатизации и безопасности деятельности, ОКБ в установленном порядке обеспечивается служебными помещениями, а также соответствующими специфике деятельности материально-техническими средствами, оборудованием и расходными материалами.

5.2. ОКБ в пределах представленных полномочий осуществляет финансово-экономическую и хозяйственную деятельность, предусмотренным настоящим Положением, на материально-технической базе университета и несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленное за ним для осуществления его деятельности.

5.3. Источниками формирования имущества и финансов, находящихся в распоряжении ОКБ, являются:

- субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также субсидий на иные цели, в соответствии с законодательством РФ;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности, в соответствии с пунктом 1.8 Устава;
- средства, полученные университетом за счет грантов (проектов), предоставленных в соответствии с законодательством РФ;
- средства, безвозмездно полученные на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц, включая средства бюджетов субъектов федерации и (или) местных бюджетов в рамках реализации муниципальных программ, по договорам и соглашениям, полученные в имущественной форме и/или в форме выполнения работ, оказания услуг посредством дарения, спонсорской поддержки и пожертвования юридическими или физическими лицами;
- иные источники, предусмотренные Уставом университета, законодательством РФ.

5.4. Расходы ОКБ, непосредственно связанные с ее деятельностью, предусмотренной настоящим Положением, осуществляются в соответствии с утвержденным ректором университета планом работы подразделения и сметой расходов, которая предусматривает штатное расписание, размеры оплаты труда и источники финансирования лиц, участвующих в деятельности подразделения в соответствии с Уставом университета, настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

## **6. Взаимоотношения и связи**

В ходе реализации своих полномочий ОКБ взаимодействует с другими подразделениями университета, внешними организациями в пределах своих компетенций, определенных настоящим Положением.

## **7. Документация**

В целях обеспечения реализации основных задач ОКБ обязательным является наличие следующих документов:

- Положение об отделе комплексной безопасности ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- Номенклатура дел отдела;
- должностные инструкции;
- планы работы;
- отчёты о деятельности;
- инструкции по соблюдению правил и техники безопасности, правил противопожарной безопасности;
- иные документы в соответствии с направлением деятельности отдела.