



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный аграрный университет –
МСХА имени К.А. Тимирязева»
(ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева)

РАССМОТРЕНО
на Учёном совете Университета
Протокол № 2
от « 25 » декабря 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Университета
В.И. Трухачев
« _____ » _____ 2023 г.

Регистрационный № *Утвержден приказом*
н

Положение
о Штабе по делам гражданской обороны и чрезвычайным
ситуациям

1. Общие положения

1.1. Штаб по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (далее по тексту – Штаб по делам ГО и ЧС) является структурным подразделением ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева (далее по тексту – Университет), создаётся приказом Ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.2. В своей деятельности Штаб по делам ГО и ЧС руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом Российской Федерации от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 1999 года № 782 «Положение о создании (назначении) в организациях структурных

подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны», приказом Министра Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 23 мая 2017 г. № 230 «Об утверждении Положения об уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны структурных подразделениях (работниках) организаций», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций, Уставом Университета, решениями учёного совета, приказами и распоряжениями Ректора Университета, иными локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

1.3. Штаб по делам ГО и ЧС подчиняется непосредственно Ректору Университета.

В оперативном плане Штаб по делам ГО и ЧС подчиняется начальнику службы гражданской защиты округа.

1.4. Место нахождения Штаба по делам ГО и ЧС: 127434, г. Москва, ул. Тимирязевская, д. 58.

2. Цели и задачи

2.1. Штаб ГО и ЧС является постоянно действующим органом управления в объектовом звене предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны. Он специально уполномочен решать задачи гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий в Университете.

2.2. На Штаб по делам ГО и ЧС возложены следующие основные задачи:

2.2.1. Организация планирования и проведения мероприятий по гражданской обороне.

2.2.2. Организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию технических систем управления гражданской обороной.

2.2.3. Организация подготовки работников организаций способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

2.2.4. Участие в организации создания и содержания в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств.

2.2.5. Организация планирования и проведения мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования Университета в военное время.

2.2.6. Организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне.

3. Функции

Для выполнения основных задач, указанных в разделе 2 настоящего Положения, Штаб по делам ГО и ЧС осуществляет следующие функции:

3.1. Поиск, сбор и хранение нормативно-правовых документов, необходимых для осуществления деятельности Университета по вопросам гражданской обороны.

3.2. Участие в разработке локальных нормативных актов Университета по вопросам гражданской обороны.

3.3. Организация разработки, уточнения и корректировки плана гражданской обороны.

3.4. Осуществление методического руководства планированием мероприятий гражданской обороны в представительствах и филиалах Университета (если они имеются).

3.5. Планирование и организация проведения мероприятий по рассредоточению работников, продолжающих деятельность в военное время, и работников, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне в зонах возможных опасностей.

3.6. Разработка проектов документов, регламентирующих работу в области гражданской обороны в Университете.

3.7. Формирование (разработка) предложений по мероприятиям гражданской обороны, обеспечивающих выполнение мобилизационного плана Университета (если он имеется).

3.8. Ведение учёта защитных сооружений и других объектов гражданской обороны, принятие мер по поддержанию их в состоянии постоянной готовности к использованию, осуществление контроля за их состоянием.

3.9. Организация планирования и проведение мероприятий по гражданской обороне, направленных на поддержание устойчивого функционирования Университета в военное время.

3.10. Организация разработки и реализация инженерно-технических мероприятий гражданской обороны.

3.11. Организация планирования и проведение мероприятий по световой и другим видам маскировки.

3.12. Организация создания и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию системы связи и оповещения на пунктах управления Университета.

3.13. Организация приёма сигналов гражданской обороны и доведение их до руководящего состава.

3.14. Организация оповещения обучающихся и работников Университета об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.15. Планирование и организация подготовки по гражданской обороне руководящего состава Университета.

3.16. Организация создания, оснащения, подготовки нештатных формирований Университета по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне и осуществление их учёта.

3.17. Организация подготовки обучающихся и работников Университета способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.18. Планирование и организация проведения учений и тренировок по гражданской обороне, а также участие в организации проведения учений и тренировок по мобилизационной подготовке (если они имеются).

3.19. Формирование (разработка) предложения по созданию, накоплению, хранению и освежению в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств.

3.20. Организация создания страхового фонда документации по гражданской обороне.

3.21. Организация контроля за выполнением принятых решений и утвержденных планов по выполнению мероприятий гражданской обороны.

3.22. Внесение на рассмотрение руководителю Университета предложения по совершенствованию планирования и ведения гражданской обороны.

3.23. Привлечение к работе по подготовке планов, распорядительных документов и отчетных материалов по гражданской обороне другие структурные подразделения Университета.

3.24. Выполнение поручений Ректора Университета по вопросам гражданской обороны.

3.21. Участвует в разработке с соответствующими структурными подразделениями и органами управления Университета планы финансово-хозяйственной (в том числе смету доходов и расходов) на очередной календарный год для консолидации их в соответствующие планы деятельности Университета.

4. Права

Штаб по делам ГО и ЧС имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета документы, сведения, другие материалы, необходимые для деятельности Университета по вопросам гражданской обороны.

4.2. Осуществлять контроль выполнения основных задач, указанных в разделе 2 настоящего Положения, структурными подразделениями Университета.

4.3. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Штаба по делам ГО и ЧС.

4.4. Вносить предложения и ходатайства руководству Университета по оптимизации штатной структуры своей деятельности улучшения условий труда.

4.5. Направлять докладные записки Ректору, проректорам об улучшении взаимодействия между структурными подразделениями либо не исполнении, отдельными должностными лицами, возложенных на них должностных обязанностей по вопросам гражданской обороны.

4.6. Проводить совещания и принимать участие в совещаниях, проводимых в Университете, а также территориальных подразделениях МЧС России по направлению деятельности Штаба по делам ГО и ЧС.

4.7. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Штаба по делам ГО и ЧС.

4.7. В целях повышения квалификации работники Штаба по делам ГО и ЧС имеют право на обучение за счёт средств Университета в рамках дополнительного профессионального образования.

5. Структура

5.1. Штатное расписание Штаба по делам ГО и ЧС утверждается приказом Ректора Университета, изменения в структуре и штатном расписании Штаба по делам ГО и ЧС вносятся, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Университета в пределах имеющегося фонда оплаты труда работников в соответствии с системами нормирования труда, определяемыми законодательством Российской Федерации и Университетом с учётом мнения представительного органа работников и (или) устанавливаемыми Коллективным договором.

5.2. Штаб по делам ГО и ЧС возглавляет начальник Штаба по делам ГО и ЧС, назначаемый и освобождаемый от должности приказом Ректора в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. Заместитель начальника по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Штаба по делам ГО и ЧС, назначаемый на должность и освобождаемый от неё приказом Ректора по представлению начальника Штаба по делам ГО и ЧС.

5.4. Условия труда работников Штаба по делам ГО и ЧС, определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, Положением об оплате труда работников Университета, иными локальными нормативными актами Университета.

5.5. Распределение обязанностей между работниками Штаба по делам ГО и ЧС осуществляет начальник Штаба по делам ГО и ЧС.

5.6. Права, обязанности, степень ответственности работников Штаба по делам ГО и ЧС устанавливаются должностными инструкциями и действующим законодательством Российской Федерации.

6. Взаимодействие Штаба по делам ГО и ЧС с другими структурными подразделениями

Штаб ГО и ЧС взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам входящим в сферу его компетенции.

7. Имущество, финансирование

7.1. Имущество, используемое Штабом по делам ГО и ЧС, находится на праве оперативного управления Университета.

7.2. Работники Штаба по делам ГО и ЧС обязаны принимать меры к сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.

7.3. Финансовое обеспечение деятельности Штаба по делам ГО и ЧС осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

8. Ответственность

8.1. Сотрудники Штаба по делам ГО и ЧС несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, а также за причинение материального ущерба собственнику имущества в пределах, определённых действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

8.2. Сотрудники обязаны соблюдать требования финансовой, трудовой дисциплины, правила техники безопасности и охраны труда, обеспечивать сохранность имущества от утраты, порчи либо от повреждения.

При выявлении случаев недостач, хищений, порчи имущества доводить об этом до сведения руководства Университета и принимать меры по предотвращению неблагоприятных последствий и их устранению.

8.3. Сотрудники обязаны сообщать руководству Штаба по делам ГО и ЧС и или Университета обо всех случаях

коррупционной направленности, строго соблюдать антикоррупционную политику Университета

9. Заключительные положения

9.1. Штаб по делам ГО и ЧС реорганизуется, переименовывается, ликвидируется приказом Ректора Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. В случае реорганизации, ликвидации работникам Штаба по делам ГО и ЧС гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.