

Приложение

НИУ ВШЭ – Нижний Новгород

УТВЕРЖДЕНО
приказом НИУ ВШЭ - Нижний
Новгород
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе по безопасности и режиму

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по безопасности и режиму (далее – Отдел, Подразделение) является административно-управленческим структурным подразделением Нижегородского филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (далее – НИУ ВШЭ – Нижний Новгород).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Отдела.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом НИУ ВШЭ, Положением о НИУ ВШЭ – Нижний Новгород и локальными нормативными актами НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, а также настоящим Положением.

1.4. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Отдела утверждает ректор НИУ ВШЭ в установленном в НИУ ВШЭ порядке.

1.5. Трудовые обязанности работников Отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ и иными локальными нормативными актами НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, а также должностными инструкциями работников Отдела.

1.7. Полное и сокращенное наименования Подразделения - Отдел по безопасности и режиму НИУ ВШЭ – Нижний Новгород.

1.8. К документам Отдела имеют право доступа, помимо его работников, ректор НИУ ВШЭ, директор НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Отдела, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Нижний Новгород определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

1.10. Отдел может быть ликвидирован или реорганизован на основании приказа ректора НИУ ВШЭ.

1.11. Настоящее Положение, вносимые в него изменения утверждаются приказом директора НИУ ВШЭ – Нижний Новгород.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Отдела по безопасности и режиму являются:

2.1. обеспечение антитеррористической защищенности объектов НИУ ВШЭ - Нижний Новгород;

- 2.2. обеспечение безопасности проведения в НИУ ВШЭ - Нижний Новгород мероприятий с массовым пребыванием людей (олимпиады, приемные кампании, международные конференции и т.д.);
- 2.3. обеспечение пропускного режима;
- 2.4. организация и проведение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности и гражданской обороне.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными задачами Отдел по безопасности и режиму выполняет следующие функции:

- 3.1. обеспечивает охрану зданий, помещений и территорий НИУ ВШЭ - Нижний Новгород;
- 3.2. осуществляет контрольно-пропускной режим, исключая несанкционированный доступ на объекты НИУ ВШЭ - Нижний Новгород;
- 3.3. обеспечивает безопасность лиц, находящихся в зданиях, помещениях и на территориях НИУ ВШЭ - Нижний Новгород, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций (нападение, авария, пожар и др.);
- 3.4. обеспечивает вызов сотрудников полиции при обнаружении признаков несанкционированного вскрытия посторонними лицами помещений НИУ ВШЭ - Нижний Новгород или возникновения чрезвычайных ситуаций, которые могут привести к нарушению общественной безопасности на территории НИУ ВШЭ - Нижний Новгород;
- 3.5. организует контроль эксплуатации и обслуживания систем автоматической противопожарной защиты, охранных систем;
- 3.6. обеспечивает вызов аварийных служб при обнаружении возгорания в помещениях и территории НИУ ВШЭ - Нижний Новгород и принимает меры к локализации очага пожара первичными средствами пожаротушения, выводу людей из опасной зоны и выносу ценного имущества;
- 3.7. осуществляет контроль общественной безопасности на объектах НИУ ВШЭ - Нижний Новгород при помощи системы видеонаблюдения;
- 3.8. осуществляет мониторинг технических систем охраны;
- 3.9. осуществляет сбор информации о состоянии охраны на объектах НИУ ВШЭ - Нижний Новгород;
- 3.10. организует и контролирует проведение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности и гражданской обороне;
- 3.11. обеспечивает ведение дел в соответствии с утвержденной номенклатурой дел НИУ ВШЭ - Нижний Новгород

4. РУКОВОДСТВО

- 4.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, принимаемый на указанную должность и освобождаемый от неё в установленном в НИУ ВШЭ порядке.
- 4.2. Начальник Отдела осуществляет руководство деятельностью Отдела и подчиняется координирующему заместителю директора НИУ ВШЭ – Нижний Новгород.
- 4.3. Начальник Отдела выполняет следующие обязанности:

4.3.1. обеспечивает и организует работу Отдела, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, должностной инструкцией начальника Отдела, а также решений ученого совета НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, приказов НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, поручений руководства НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Нижний Новгород;

4.3.2. осуществляет контроль деятельности работников Отдела;

4.3.3. вносит координирующему заместителю директора НИУ ВШЭ – Нижний Новгород предложения о совершенствовании деятельности Отдела, повышении эффективности его работы;

4.3.4. разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности Отдела;

4.3.5. организует повышение квалификации работников Отдела совместно со структурными подразделениями НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, отвечающими за указанное направление;

4.3.6. обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;

4.3.7. контролирует соблюдение работниками Отдела законодательства Российской Федерации, устава НИУ ВШЭ, Положения о НИУ ВШЭ – Нижний Новгород и локальных нормативных актов НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

4.3.8. разрабатывает проекты должностных инструкций работников Отдела и представляет их на утверждение в установленном в НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Нижний Новгород порядке;

4.3.9. вносит предложения заместителю директора НИУ ВШЭ – Нижний Новгород о стимулировании труда работников и поощрении и иницирует применение дисциплинарных взысканий;

4.3.10. обеспечивает ведение делопроизводства в установленном в НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Нижний Новгород порядке;

4.3.11. осуществляет другие обязанности в соответствии с локальными нормативными актами НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Нижний Новгород и поручениями руководства НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Нижний Новгород.

1.4. Начальник Отдела имеет право:

4.4.1. требовать от работников Отдела выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;

4.4.2. требовать соблюдения работниками Отдела законодательства Российской Федерации, устава НИУ ВШЭ, Правил внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений ученого совета НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, приказов и локальных нормативных актов НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, поручений руководства НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Нижний Новгород;

4.4.3. запрашивать у руководителей других структурных подразделений НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Нижний Новгород материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел.

4.5. Начальник Отдела несёт ответственность за:

4.5.1. некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные

сроки решений учёного совета НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, приказов и распоряжений НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, поручений руководства НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Нижний Новгород;

4.5.2. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей;

4.5.3. недостоверность, несвоевременную подготовку и непредставление в органы управления НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Нижний Новгород сведений и документов, касающихся деятельности Отдела;

4.5.4. правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций;

4.5.5. причинение НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Нижний Новгород материального ущерба;

4.5.6. утрату документов, образующихся в деятельности Отдела;

4.5.7. разглашение конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, коммерческой тайны, которой располагает Отдел;

4.5.8. непринятие мер по организации и ведению делопроизводства в Отделе в соответствии с локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Нижний Новгород;

4.5.9. нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ;

4.5.10. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Нижний Новгород.