

Приложение
к приказу ГАОУ ПО ИРО
от 06.02.2010 № 45

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе комплексной безопасности и имущественных отношений
Государственного автономного образовательного учреждения
профессионального образования города Севастополя
«Институт развития образования»

1. Общие положения

1.1. Отдел комплексной безопасности и имущественных отношений (далее – Отдел) является структурным подразделением Государственного автономного образовательного учреждения профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования» (далее – Институт).

1.2. Структура и состав Отдела утверждаются директором Института по представлению начальника Отдела.

1.3. Отдел находится в непосредственном подчинении директора Института.

1.4. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Института. Начальник Отдела:

- организует работу Отдела и несёт персональную ответственность за выполнение функций, возложенных на Отдел;

- обеспечивает соблюдение сотрудниками Отдела правил внутреннего трудового распорядка, должностных регламентов, принимает меры к поддержанию трудовой и исполнительской дисциплины;

- представляет предложения директору Института о поощрении сотрудников Отдела, а также о наложении на них дисциплинарных взысканий;

- взаимодействует со структурными подразделениями и учреждениями Департамента образования и науки города Севастополя, другими ведомствами, государственными органами, образовательными учреждениями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

1.5. Должностные права, обязанности и ответственность сотрудников Отдела устанавливаются должностными инструкциями.

1.6. На время отсутствия сотрудников Отдела (командировка, болезнь, отпуск и т. п.) их обязанности выполняют лица, назначенные в установленном порядке, которые приобретают соответствующие права и обязанности и несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

1.7. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Земельным кодексом РФ, Семейным кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законами и нормативными актами в сфере регулирования имущественных и земельных отношений;

- Законами и нормативными актами в сфере регулирования закупок товаров, работ, услуг;

- Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

- законами и нормативными актами в сфере проведения антикоррупционной политики;

– законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и города Севастополя об охране труда, пожарной безопасности и антитеррористической деятельности;

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- номенклатурой дел Института;
- Уставом Института;
- коллективным договором;
- приказами и распоряжениями директора Института;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- положением о защите персональных данных Института.
-

2. Цели и задачи

2.1. Целью деятельности Отдела является организация работы по обеспечению комплексной безопасности в Институте, оформление и переоформление правоустанавливающих документов на имущественный комплекс.

2.2. На Отдел возложены следующие задачи:

2.2.1. Реализация государственной политики в области обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности, противодействия проявлениям национализма и экстремизма, гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, охраны труда.

2.2.2. Организация и поддержание взаимодействия с органами государственной и муниципальной власти, правоохранительными органами, МЧС России по городу Севастополю по вопросам организации комплексной безопасности в Институте.

2.2.3. Организация работы по соблюдению внутреннего объектового режима, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка и дисциплины на территории Института.

2.2.4. Повышение уровня профессиональных знаний работников в области комплексной безопасности.

2.2.5. Проведение мероприятий по противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности объектов Института, технике безопасности и охране труда.

2.2.6. Оформление, переоформление правоустанавливающих документов на имущественный комплекс Института.

2.2.7. Проведение государственных закупок.

2.2.8. Проведение антикоррупционной политики и антикоррупционной экспертизы локальных нормативных и правовых актов образовательного учреждения, разработка антикоррупционной политики и стратегии Института.

2.2.9. Организация мероприятий в области обеспечения комплексной безопасности.

2.2.10. Анализ исполнительской дисциплины сотрудников Отдела.

2.2.11. Систематизация и хранение текущей документации.

3. Функции

3.1. В соответствии с возложенными на него задачами Отдел осуществляет следующие функции:

3.1.1. Проведение мероприятий по комплексной безопасности в Институте.

3.1.2. Организация оформления правоустанавливающих документов на имущественный комплекс в Институте.

3.1.3. Организация проведения государственных закупок.

3.1.4. Проведение мероприятий по антикоррупционной политике и антикоррупционной экспертизе локальных нормативных и правовых актов в Институте.

3.1.5. Обеспечение соответствующего режима доступа к документам и использования информации, содержащейся в них.

3.1.6. Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений ограниченного распространения.

3.1.7. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела.

3.1.8. Контроль содержания в безопасном состоянии и в надлежащем порядке подвальных, чердачных, технических и иных хозяйственных помещений; требование от ответственных должностных лиц содержания их закрытыми и опечатанными, а запасных выходов, пожарных кранов и иных средств пожаротушения – в готовности к использованию.

3.1.9. Контроль выполнения контрактных обязательств частными охранными организациями (ЧОП). Контроль совместно с ЧОП и соответствующими структурными подразделениями Института исправности систем видеонаблюдения, доступа, охранно-сторожевых и охранно-пожарных систем.

3.1.10. Проведение регулярного мониторинга внутреннего объектового и пропускного режима, эффективности работы технических средств охраны и безопасности.

3.1.11. Организация и проведение обучения по АТЗ защищенности, охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности.

3.1.12. Разработка документов, в том числе планов мероприятий по обеспечению безопасности, противопожарного режима, гражданской обороны, предупреждению чрезвычайных ситуаций, охране труда.

3.1.13. Разработка документов и проведение соответствующих тренировок по действиям обучающихся и сотрудников Института в условиях чрезвычайных ситуаций, мероприятий по плану гражданской обороны Института.

3.1.14. Обеспечение реализации в Институте антикоррупционной политики путём:

– информирования сотрудников Института об антикоррупционной политике и проведении антикоррупционной экспертизы;

– взаимодействия с образовательными организациями в рамках обмена информацией и опытом.

4. Права

4.1. Отдел для решения возложенных на него задач имеет право:

4.1.1. Осуществлять проверку организации противопожарной безопасности, охраны труда, соблюдения техники безопасности в структурных подразделениях Института; о результатах проверок докладывать руководству.

4.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Института необходимые документы для выполнения возложенных на Отдел функций.

4.1.3. Запрашивать от руководства и структурных подразделений Института необходимые документы по вопросам, связанным с реализацией возложенных на Отдел прав и обязанностей.

4.1.4. Возвращать исполнителям на доработку ответы, подготовленные с нарушением установленных требований.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных Положением на отдел задач и функций несет начальник Отдела.

5.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

5.3. Начальник и другие сотрудники отдела несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.