

**о Департаменте по обеспечению внутреннего режима, гражданской обороны и охраны труда федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Департамента по обеспечению внутреннего режима, гражданской обороны и охраны труда федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – Департамент), являющегося обслуживающим структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ).

1.2. Полное официальное наименование: Департамент по обеспечению внутреннего режима, гражданской обороны и охраны труда федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Сокращенное официальное наименование: Департамент по обеспечению внутреннего режима, гражданской обороны и охраны труда КФУ (аббревиатура – ДОВР ГО и ОТ КФУ).

1.3. Департамент в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом КФУ, решениями Ученого совета КФУ, приказами и распоряжениями ректора КФУ, Правилами внутреннего распорядка КФУ, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

1.4. Департамент имеет круглую негербовую печать со своим наименованием и указанием принадлежности к КФУ, штампы и бланки с указанием принадлежности к КФУ, другую необходимую атрибутику, которые изготавливаются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

1.5. Почтовый адрес Департамента: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420008, г. Казань, ул. Кремлевская, д. 18.

Местонахождение Департамента: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420008, г. Казань, ул. Кремлевская, д. 18.

1.6. Считать утратившим силу Положение о Департаменте по обеспечению внутреннего режима, гражданской обороны и охраны труда федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 28.03.2012 № 0.1.1.56-06/19/12.

## **2. Задачи Департамента**

2.1. Деятельность Департамента направлена на решение следующих задач:

### **В области обеспечения внутреннего режима**

- контроль над организацией контрольно-пропускного режима в учебных корпусах и зданиях КФУ, студенческом городке и на хозяйственных объектах во взаимодействии с правоохранительными органами и частными охранными предприятиями, заключившими с КФУ договор об оказании охранных услуг;

- осуществление правильного оформления, выдачи и возврата пропусков, предоставляющих право прохода в здания КФУ, в том числе и бесконтактных карт доступа, въезда на территорию КФУ автотранспорта, и контроль за нормальным функционированием автостоянок во взаимодействии с правоохранительными органами и частными охранными предприятиями, договор об оказании охранных услуг;

- осуществление контроля над соблюдением работниками Правил внутреннего распорядка КФУ и трудовой дисциплины;

- охрана зданий, помещений, оборудования и иного имущества КФУ в пределах своей компетенции совместно с правоохранительными органами и частными охранными предприятиями, заключившими с КФУ договор об оказании охранных услуг;

- принятие экстренных мер предупреждения и локализации ЧС, в том числе и для обеспечения экстренной эвакуации сотрудников и студентов;
- организация мер по защите сотрудников, студентов и посетителей КФУ от преступных посягательств на жизнь и здоровье в зданиях, помещениях, на территориях КФУ совместно с правоохранительными органами и частными охранными предприятиями, заключившими с КФУ договор об оказании охранных услуг;
- осуществление мероприятий по противодействию коррупции, терроризму, экстремизму;
- осуществление мероприятий по взаимодействию с правоохранительными органами по выявлению фактов проявления насилия, расизма и национализма;
- участие, в пределах своей компетенции, в подборе кадров, предупреждение проникновения в кадровый состав лиц, вынашивающих преступные намерения, деятельность которых может быть направлена в ущерб интересам КФУ;
- своевременное обеспечение руководства КФУ достоверной информацией об угрозах безопасности деятельности КФУ;
- выявление, предупреждение и пресечение деятельности, направленной на нанесение ущерба безопасному функционированию КФУ;
- организационно-методическое руководство, координация, информирование и контроль деятельности структурных подразделений КФУ по вопросам обеспечения внутреннего режима;
- постоянный контроль соблюдения сотрудниками КФУ норм, правил и процедур по вопросам;
- решение иных задач в соответствии с целями КФУ.

**В области организации мероприятий, связанных с вопросами ГО и ЧС**

- реализация единой государственной политики в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС) на территории КФУ;
- планирование и осуществление мероприятий гражданской обороны (далее - ГО), мероприятий по защите населения и территорий от ЧС и контроль за их выполнением;
- разработка проектов документов по вопросам ГО и защиты населения и территорий от ЧС;
- организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию технических систем управления ГО;
- организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию систем связи и оповещения;
- организация приемов сигналов гражданской обороны и доведение их до руководства КФУ;
- организация оповещения работников КФУ об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- организация подготовки сотрудников КФУ способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
- организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне;
- организация планирования, подготовки и проведения мероприятий по рассредоточению (эвакуации) работников и членов их семей в безопасные районы загородной зоны;
- ведение учета защитных сооружений и других объектов гражданской обороны, принятие мер по поддержанию их в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению;
- участие в организации создания и содержания в целях ГО запасов материально-технических, медицинских и иных средств;

- осуществление в установленном порядке сбора, обработки и обмена информации в области ГО, защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера, организация своевременного информирования сотрудников и студентов о проведении мероприятий ГО, об угрозе возникновения или о возникновении ЧС.

**В области обеспечения пожарной безопасности**

- разработка и осуществление мер по обеспечению пожарной безопасности объектов КФУ, защиты жизни и здоровья работников и обучающихся;
- осуществление контроля над выполнением установленных требований по пожарной безопасности;
- организация подготовки должностных лиц КФУ по вопросам обеспечения пожарной безопасности;
- осуществление организационно-методического руководства и контроля над деятельностью структурных подразделений КФУ по вопросам пожарной безопасности;
- решение иных задач в соответствии с целями КФУ.

**В области применения технических средств охраны**

- обслуживание систем охранно-пожарной сигнализации, пожаротушения, видеонаблюдения, контроля доступа;
- монтаж и пуско-наладка технических средств охраны.

**В области профилактики правонарушений**

- организация планирования и проведения профилактических мероприятий, направленных на обеспечение комплексной безопасности КФУ в сфере предупреждения криминальных правонарушений (хулиганство, кражи, грабежи и т.п.), фактов коррупции, проявлений экстремистского и террористического характера, распространения и употребления наркотиков на территории и в помещениях КФУ;
- контроль над соблюдением работниками и обучающимися Правил внутреннего распорядка КФУ, трудовой и учебной дисциплины; норм, правил и процедур по вопросам комплексной безопасности;
- организация взаимодействия с правоохранительными органами в сфере профилактики и пресечения правонарушений;
- выявление и организация устранения условий и причин, способствующих совершению правонарушений;
- участие в обеспечении общественного порядка на мероприятиях с массовым пребыванием граждан, проводимых КФУ на закреплённых объектах.

**В области обеспечения охраны труда**

- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся;
- соблюдение законодательных и иных нормативных правовых требований по охране жизни и здоровья работников и обучающихся;
- функционирование системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в КФУ;
- принятие превентивных мер по защите работников и обучающихся от опасностей и рисков, предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве;
- выявление, оценка и снижение уровней профессиональных рисков;
- организация контроля за состоянием условий, охраны труда на рабочих местах и обеспечением безопасности образовательного процесса и последующего анализа;
- планирование деятельности по управлению охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса;
- защита законных интересов работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

-распространение передового опыта работы по улучшению условий и охраны труда в структурных подразделениях КФУ.

### **3. Функции Департамента**

3.1. В соответствии с задачами, указанными в разделе 2 настоящего Положения, Департамент выполняет следующие функции:

#### **В области обеспечения внутреннего режима**

- обеспечение сохранности зданий, помещений, оборудования и иного имущества КФУ во взаимодействии с правоохранительными органами и частными охранными предприятиями, заключившими с КФУ договор об оказании охранных услуг;
- обеспечение соблюдения требований Правил внутреннего распорядка КФУ, организация и контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов сотрудниками, студентами и посетителями во взаимодействии с правоохранительными органами и частными охранными предприятиями, заключившими с КФУ договор об оказании охранных услуг;
- проведение проверки помещений, в которых произошло срабатывание средств охранно-пожарной сигнализации, в целях предотвращения ЧС и минимизации возможного ущерба с оформлением актов о вскрытии помещений совместно с правоохранительными органами и частными охранными предприятиями, заключившими с КФУ договор об оказании охранных услуг;
- выявление с помощью технических средств охраны фактов правонарушений на объектах КФУ, аварий и других ЧС;
- документирование фактов противоправных действий на объектах КФУ сотрудников, студентов и посетителей, используя технические средства охраны и видеонаблюдения, с последующим докладом руководству КФУ;
- организация профилактической работы по предупреждению распространения и употребления психотропных веществ, наркотических средств среди студентов и работников КФУ;
- рассмотрение писем, жалоб и заявлений работников, профессорско-преподавательского состава и студентов КФУ, отнесенных к компетенции Службы, и участие в проведении служебных проверок;
- консультирование работников и обучающихся по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств;
- подготовка и представление руководству КФУ информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития Службы;
- проведение мероприятий по защите экономических интересов КФУ, изучение рынка, сбор информации в целях выявления некредитоспособных или ненадлежащих деловых партнеров;
- проверка вновь принимаемых сотрудников на работу в КФУ на наличие судимостей и компрометирующих материалов;
- взаимодействие с органами МВД, МЧС, ФСБ, муниципальными образованиями с целью решения задач по усилению сохранности объектов КФУ в особый период, предотвращения на них актов террористического и криминогенного характера;
- выявление причин и условий, способствующих совершению правонарушений на объектах КФУ, и информирование о них руководства КФУ;
- осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами КФУ.

#### **В области организации мероприятий, связанных с вопросами ГО и ЧС**

- организация работы служб ГО по прогнозированию возможных ЧС, сбору, обработке, анализу информации о ЧС, радиационной, химической, биологической (бактериологической)

обстановке, по подготовке предложений комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее - КЧС и ПБ) о ходе ликвидации ЧС, подготовке для КЧС и ПБ Приволжского и Вахитовского районов города Казани донесений о возникновении и ходе ликвидации ЧС согласно табелю срочных донесений;

- оказание методической помощи руководителям учебных групп в проведении занятий и тренировок по ГО;

- организация работы по пропаганде знаний по вопросам ГО и ЧС среди студентов и сотрудников, распространению опыта предупреждения и ликвидации ЧС;

- подготовка и организация проведения учений и тренировок по ГО;

- участие в разработке и проведении мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы и их размещению;

- участие в создании и использовании финансовых и материальных средств для ликвидации ЧС и функционирования объектового звена функциональной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - РСЧС);

- приобретение и организация хранения средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля, другого имущества ГО, предусмотренного табелями и нормами оснащения формирований ГО, студентов и сотрудников КФУ;

- осуществление в установленном порядке руководства ликвидацией последствий ЧС.

**В области обеспечения пожарной безопасности**

- организация и проведение пожарно-профилактической работы по недопущению пожаров и загораний на объектах университета;

- осуществление контроля над соблюдением на объектах КФУ требований пожарной безопасности и пресечение нарушений;

- организация и осуществление наблюдения за противопожарным состоянием объектов университета;

- участие в разработке, рассмотрении, а также согласовании инструкций и иных организационно-распорядительных документов, регламентирующих меры пожарной безопасности на объектах КФУ;

- осуществление контроля над выполнением требований пожарной безопасности при подготовке и проведении огневых работ;

- участие в расследовании причин и обстоятельств пожаров, разработка предложений по их предупреждению;

- участие в обучении руководящего состава и персонала объектов КФУ мерам пожарной безопасности;

- проведение вводного инструктажа по пожарной безопасности со всеми вновь принимаемыми на работу;

- контроль над исправным состоянием и работоспособностью систем противопожарной защиты (установок пожаротушения, пожарной сигнализации и оповещения людей в случае пожара, противопожарного водоснабжения, первичных средств пожаротушения, противодымной защиты);

- рассмотрение, в части соблюдения требований пожарной безопасности, проектной документации на реконструкцию, капитальный ремонт, расширение и техническое переоснащение зданий и сооружений КФУ;

- проведение консультаций персонала объектов КФУ по вопросам пожарной безопасности;

- контроль над наличием лицензий у подрядных организаций, осуществляющих на объектах КФУ деятельность в области пожарной безопасности;

- ведение учета и отчетности по вопросам пожарной безопасности;
- контроль за деятельностью организаций при выполнении ими работ (оказании услуг) по установке и обслуживанию систем противопожарной защиты;
- участие в работе аттестационных, тарифно-квалификационных комиссий.

**В области применения технических средств охраны**

- анализ состояния технической защищенности объектов, разработка и осуществление мер по защите объектов с помощью технических средств охраны;
- обеспечение на охраняемых объектах максимального использования возможностей имеющегося парка аппаратуры сигнализации для эффективной защиты собственности КФУ от преступных посягательств, оперативное реагирование на способы совершения преступлений путем внедрения современных технических средств охраны;
- разработка и реализация программы по техническому перевооружению охраняемых объектов и пунктов технических средств охраны на базе современных систем сигнализации, в том числе с использованием средств вычислительной техники.

**В области профилактики правонарушений**

- подготовка планов комплекса профилактических мероприятий по противодействию коррупции, экстремизму и терроризму, распространению наркотиков и т.п.;
- выявление и подготовка предложений по устранению условий и причин, способствующих совершению правонарушений;
- осуществление контроля деятельности структурных подразделений КФУ по реализации комплекса мероприятий, направленных на профилактику правонарушений;
- подготовка локальных нормативных актов по обеспечению комплексной безопасности КФУ;
- осуществление мероприятий по предупреждению, выявлению и пресечению деятельности, направленной на нанесение ущерба безопасному функционированию КФУ;
- осуществление сбора, обработки, хранения, накопления, автоматизированного учета и анализа информации по вопросам, связанным с обеспечением комплексной безопасности КФУ;
- осуществление взаимодействия с другими структурными подразделениями КФУ, арендаторами, подрядными организациями, общественными формированиями в ходе организации деятельности по обеспечению комплексной безопасности КФУ;
- проведение проверок состояния деятельности структурных подразделений КФУ, оказание им практической помощи по вопросам обеспечения комплексной безопасности;
- выполнение поручений руководства КФУ, входящих в компетенцию Департамента;
- рассмотрение писем, жалоб и заявлений обучающихся, проведение по ним служебных расследований (проверок);
- осуществление контроля деятельности основных структурных подразделений КФУ по реализации комплекса профилактических мероприятий, направленных на профилактику правонарушений среди обучающихся;
- консультирование обучающихся КФУ по вопросам обеспечения личной безопасности, правомерной защиты от противоправных посягательств, оказание им практической помощи в пределах компетенции;
- участие в проведении инструктажей обучающихся по соблюдению норм, правил и процедур по вопросам безопасности;
- осуществление взаимодействия с правоохранительными органами при проведении профилактических мероприятий, направленных на выявление и пресечение правонарушений против безопасности Университета, здоровья и жизни обучающихся КФУ.
- рассмотрение писем, жалоб и заявлений работников, профессорско-преподавательского состава КФУ, проведение по ним служебных расследований (проверок);

- консультирование работников КФУ по вопросам обеспечения личной безопасности, правомерной защиты от противоправных посягательств, оказание им практической помощи в пределах компетенции;

- участие в проведении инструктажей работников по соблюдению норм, правил и процедур по вопросам безопасности;

- осуществление взаимодействия с правоохранительными органами при проведении профилактических мероприятий, направленных на выявление и пресечение правонарушений против безопасности Университета, здоровья и жизни работников КФУ.

**В области обеспечения охраны труда**

- контроль над соблюдением законодательных и иных нормативных правовых требований по охране жизни и здоровья работников и обучающихся в структурных подразделениях КФУ;

- контроль над функционированием системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в КФУ;

- контроль над организацией профилактической работы по предупреждению несчастных случаев с работниками и обучающимися, производственного травматизма и профессиональных заболеваний в структурных подразделениях КФУ;

- информирование и консультирование работников КФУ, руководителей структурных подразделений по вопросам охраны труда;

- участие в разработке коллективного договора, соглашения по охране труда КФУ;

- содействие в обеспечении социального партнерства в сфере охраны труда; -проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием уполномоченных лиц по охране труда профсоюзной организации КФУ проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда и безопасности образовательного процесса;

- участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию вновь построенных или реконструированных объектов производственного назначения, в работе комиссий по приемке из ремонта установок, станков и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда;

- участие в работе комиссий по подготовке структурных подразделений КФУ, осуществляющих образовательную деятельность, к новому учебному году;

- приостановление работ в условиях, опасных для жизни и здоровья работников и обучающихся;

- контроль над выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля по вопросам охраны труда;

- методическое руководство по проведению специальной оценки условий труда в структурных подразделениях КФУ;

- оказание помощи руководителям структурных подразделений в составлении списков профессий и должностей для прохождения работниками обязательных периодических медицинских осмотров, а также списков профессий и должностей для предоставления работникам льгот и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;

- организация проведения и контроль за выполнением мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда, предупреждение профессиональных рисков, несчастных случаев на производстве;

- организация расследования несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса;



- проведение вводного инструктажа со всеми лицами, поступающими на работу, командированными, с обучающимися, прибывшими на производственное обучение или практику, работниками сторонних организаций, проводящих работы на территории КФУ;
- организация обучения и проверки знаний требований охраны труда руководителей, ответственных по охране труда, членов комиссий по охране труда;
- контроль над своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажей по охране труда в структурных подразделениях КФУ;
- контроль над обучением лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- согласование разработанных структурными подразделениями инструкций по охране труда и безопасности образовательного процесса, программ обучения по охране труда для работников и обучающихся;
- составление государственной отчетности установленных форм за истекший год для представления в Министерство образования и науки Российской Федерации;
- осуществление учета и ежегодного анализа причин производственного травматизма, несчастных случаев с обучающимися при проведении образовательной деятельности;
- организация тематических выставок, соревнований, смотров-конкурсов, Дней охраны труда, направленных на улучшение состояния охраны труда в структурных подразделениях КФУ;
- организация и участие в семинарах, совещаниях по вопросам охраны труда, обеспечения безопасности образовательного процесса. Изучение и распространение передового опыта в области охраны труда, работа со средствами массовой информации;
- рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, обучающихся по вопросам охраны труда, безопасности образовательного процесса. Подготовка предложений ректору, руководителям структурных подразделений по устранению выявленных нарушений;
- представление ректору, руководителям структурных подразделений КФУ предложений о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию здоровых и безопасных условий труда, а также о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

#### **4. Организационная структура Департамента**

4.1. Подразделения возглавляются руководителями (начальниками), которые действуют на основании настоящего Положения, положений о соответствующих подразделениях и назначаются на должность приказом ректора КФУ по представлению директора Департамента, согласованному с проректором по общим вопросам КФУ.

4.2. Структуру и штатную численность Департамента утверждает ректор КФУ.

4.3. Штатное расписание Департамента разрабатывается отделом труда и регулирования заработной платы Департамента бюджетирования, казначейства и регулирования оплаты КФУ и утверждается ректором КФУ в установленном порядке.

4.4. Трудовые отношения между работниками Департамента и КФУ регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

#### **5. Управление Департаментом**

5.1. Общее руководство, координацию и контроль над деятельностью Департамента осуществляет Проректор по общим вопросам КФУ.

5.2. Непосредственное руководство Департаментом осуществляет директор Департамента, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора КФУ в соответствии с действующим законодательством.

5.3. В период отсутствия директора Департамента его обязанности исполняет один из его заместителей, назначаемый приказом ректора КФУ по представлению директора Департамента.

5.4. Директор Департамента несет персональную ответственность за:

- результаты деятельности Департамента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- несвоевременное и некачественное выполнение задач, возложенных на Департамент;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей – в соответствии с действующим законодательством и локальными актами КФУ;
- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- несоблюдение работниками Департамента Правил внутреннего распорядка КФУ, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности – в пределах локальных нормативных актов КФУ.

5.5. Директор Департамента в пределах своей компетенции издает распоряжения, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Департамента, и осуществляет проверку их исполнения.

5.6. Подразделения Департамента возглавляют начальники (руководители) отделов и служб, которые назначаются приказом ректора КФУ по представлению директора Департамента, согласованному с проректором по общим вопросам КФУ.

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

5.8. Департамент отчитывается о проделанной работе на заседании ректората КФУ в соответствии с Регламентом его работы.

## **6. Работники Департамента. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность**

6.1. Работники Департамента принимаются на работу на условиях трудового договора по представлению директора Департамента, согласованному с проректором по общим вопросам.

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

6.3. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда работников Департамента может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказами ректора КФУ.

6.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников Департамента регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка КФУ и иными локальными актами КФУ.

6.5. Работники Департамента несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, разглашение персональных данных работников) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. Права директора Департамента**

7.1. Директор Департамента имеет право:

7.1.1. Действовать от имени Департамента, представлять интересы Департамента во взаимоотношениях со структурными подразделениями КФУ по направлениям деятельности Департамента, а также сторонними организациями по заданию ректора КФУ, проректора по общим вопросам КФУ в пределах своей компетенции.

7.1.2. Запрашивать в структурных подразделениях КФУ документы и сведения, необходимые для реализации задач, возложенных на Департамент.

7.1.3. Знакомиться с проектами решений ректора КФУ, касающихся Департамента.

7.1.4. Принимать непосредственное участие в работе Ученого совета КФУ и совещаний по вопросам, связанным с деятельностью Департамента.

7.1.5. Вносить проректору по общим вопросам КФУ:

- предложения по совершенствованию работы Департамента и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы работников Департамента;

- предложения о приеме, переводе, увольнении работников Департамента, об установлении работникам Департамента доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением «Об оплате труда и материальном стимулировании» и Положением «О стимулирующих выплатах», поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;

- предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на Департамент задач, улучшения условий труда работников Департамента, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

7.1.6. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений КФУ.

7.1.7. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

## **8. Обязанности директора Департамента**

8.1. Директор Департамента обязан:

- обеспечивать руководство всей деятельностью Департамента и эффективное использование его ресурсов;

- руководить формированием годовых и перспективных планов работы Департамента, нести персональную ответственность за их реализацию;

- утверждать планы работ подразделений Департамента и организовывать обеспечение их финансовыми и материально-техническими ресурсами;

- своевременно представлять отчеты о деятельности Департамента;

- регулировать производственные отношения между подразделениями Департамента и их работниками;

- разрабатывать должностные инструкции на работников Департамента и представлять их на утверждение в установленном порядке;

- создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Департамента;

- готовить предложения по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за Департаментом;

- эффективно и целевым образом использовать штаты, предоставленную в его ведение материально-техническую базу;

## **9. Делопроизводство Департамента**

9.1. Делопроизводство в Департаменте ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ и Инструкцией по делопроизводству.

## **10. Взаимодействие с другими подразделениями**

10.1. Департамент взаимодействует со структурными подразделениями КФУ, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Департамента, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Департамент.

## **11. Внесение изменений в Положение**

11.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции директором Департамента.

## **12. Рассылка Положения**

12.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству.

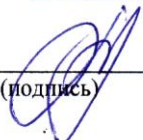
12.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте Департамента веб-портала КФУ.

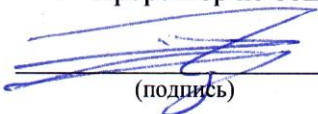
## **13. Регистрация и хранение Положения**

13.1. Настоящее Положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера Департамента.

## **14. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования Департамента**

14.1. Департамент создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ в соответствии с установленным порядком.

СОГЛАСОВАНО  
Начальник Правового управления  
  
\_\_\_\_\_  
(подпись) Г.М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО  
Проректор по общим вопросам  
  
\_\_\_\_\_  
(подпись) Р.А. Гузейров