

Федеральное государственное бюджетное
учреждение науки Федеральный
исследовательский центр «Карельский
научный центр Российской академии наук»
(КарНЦ РАН)
г. Петрозаводск

УТВЕРЖДАЮ
Врио председателя КарНЦ РАН
член-корр. РАН
_____ О.Н. Бахмет
3 апреля 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об отделе комплексной безопасности КарНЦ РАН

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел комплексной безопасности (далее – отдел) является самостоятельным структурным подразделением КарНЦ РАН.

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом председателя КарНЦ РАН. Структуру и штатную численность отдела утверждает председатель КарНЦ РАН.

1.3. Отдел подчиняется:

1.3.1. Председателю КарНЦ РАН – по вопросам антитеррористической защищенности.

1.3.2. Заместителю председателя КарНЦ РАН по научно-организационной работе – по мобилизационной подготовке, воинскому учету и бронированию.

1.3.3. Заместителю председателя КарНЦ РАН по общим вопросам – по охране труда, пожарной безопасности, экологической безопасности, гражданской обороне.

1.4. Отдел возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности председателем КарНЦ РАН. Начальник руководит отделом на правах единоначалия и обеспечивает выполнение возложенных на отдел задач, указанных в настоящем Положении, и поручений руководства КарНЦ РАН.

1.5. Отдел в своей работе руководствуется федеральными законами Российской Федерации (далее – РФ), Указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными актами Министерства труда РФ, Министерства образования РФ, Министерства здравоохранения и социального развития РФ и других федеральных органов исполнительной власти РФ, Уставом КарНЦ РАН, нормативными документами КарНЦ РАН и настоящим Положением.

1.6. Положение действует в качестве внутреннего организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для работников отдела.

2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Организация, осуществление и контроль выполнения требований законодательства в области охраны труда.

2.2. Организация, осуществление и контроль выполнения требований законодательства в области пожарной безопасности, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, антитеррористической защищенности.

2.3. Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне.

2.4. Организация, осуществление и контроль выполнения требований законодательства в области экологической безопасности.

- 2.5. Осуществление работы по воинскому учету и бронированию.
- 2.6. Организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Подготовка предложений и соответствующих проектов локальных нормативных актов по распределению полномочий, обязанностей и ответственности в сфере охраны труда, участие в планировании системы управления охраной труда.

3.2. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3.3. Организация и методическое руководство проведения специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), контроль проведения СОУТ, рассмотрение ее результатов.

3.4. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, представляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

3.5. Участие в проведении совместно с представителями соответствующих обособленных и структурных подразделений обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования и т.п., контроль за выполнением мероприятий по содержанию в исправном состоянии зданий, и сооружений.

3.6. Участие в работе комиссий по составлению разделов коллективного договора по вопросам охраны труда, норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, продолжительности рабочего времени, компенсационных выплат, предусмотренных законодательством за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (по результатам СОУТ).

3.7. Разработка совместно с обособленными и структурными подразделениями планов, программ, локальных нормативных актов КарНЦ РАН по охране труда, пожарной безопасности, в области охраны окружающей среды.

3.8. Оказание помощи руководителям обособленных и структурных подразделений в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

3.9. Организация работы и участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

3.10. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями, ведение учёта и отчетности по ним, анализ их причин, планирование и осуществление мероприятий по предупреждению повторения аналогичных случаев, контроль их выполнения.

3.11. Разработка программ и проведение вводного инструктажа со всеми лицами, поступающими на работу, командированными, проходящими производственную практику, оказание методической помощи руководителям структурных подразделений в разработке программ обучения безопасным методам и приемам труда, инструкций по охране труда.

3.12. Контроль проведения обучения работников безопасным методам и приемам труда, инструктаж по охране труда, стажировок на рабочем месте, допуска к самостоятельной работе работников, лиц, проходящих производственную практику, в соответствии с нормативными требованиями.

3.13. Организация своевременного обучения по охране труда руководителей, работников, членов комиссий по проверке знаний охраны труда, уполномоченных по охране труда, участие в работе комиссий по проверке знаний по охране труда у работников КарНЦ РАН.

3.14. Осуществление контроля соблюдения требований законодательства и иных нормативных правовых актов в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий.

3.15. Разработка предложений председателю, руководителям обособленных и структурных подразделений КарНЦ РАН по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

3.16. Контроль за приобретением и своевременной выдачей сертифицированных средств индивидуальной защиты.

3.17. Осуществление оперативной и консультативной связи с органами государственной власти по вопросам охраны труда.

3.18. Проведение проверки состояния охраны труда в обособленных и структурных подразделениях, предъявление указаний (предписаний) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контроль их выполнения.

3.19. Планирование, организация и проведение мероприятий по обеспечению мобилизационной подготовки, гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.20. Проведение мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования КарНЦ РАН в военное время.

3.21. Организация и осуществление подготовки (обучения) руководителей и работников в области гражданской обороны.

3.22. Создание и содержание в целях гражданской обороны финансового резерва и иных средств.

3.23. Осуществление взаимодействия с ГУ МЧС России по Республике Карелия, Государственным комитетом Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения, управлением по ГОЧС аппарата администрации Петрозаводского городского округа по вопросам организации и ведения гражданской обороны.

3.24. Организация оповещения руководителей и работников КарНЦ РАН о получении сигналов от уполномоченных органов Российской Федерации в области мобилизационной подготовки, ГО и ЧС.

3.25. Разработка инструкций о мерах пожарной безопасности объектов, а также о действиях персонала по эвакуации людей при пожаре.

3.26. Разработка программы и проведение вводного инструктажа, ведение журнала учета проведения вводного инструктажа по пожарной безопасности, осуществление контроля за проведением первичного, повторного и внепланового инструктажей и ведение соответствующих журналов в структурных подразделениях КарНЦ РАН.

3.27. Разработка распорядительных документов, регламентирующих порядок обучения работников по пожарно-техническому минимуму (далее – ПТМ) непосредственно в КарНЦ РАН.

3.28. Определение должностных лиц, подлежащих обучению ПТМ с отрывом и без отрыва от производства и организация направления их на учебу в образовательные учреждения.

3.29. Участие в работе комиссии по проверке знаний работников, прошедших обучение по программе ПТМ в организации без отрыва от производства.

3.30. Оформление протоколов заседания комиссии по проверке знаний работников, прошедших обучение по программе ПТМ в организации без отрыва от производства.

3.31. Планирование и проведение тренировок по пожарной безопасности на объектах КарНЦ РАН.

3.32. Учет и контроль наличия, ведения документов, касающихся выполнения требований пожарной безопасности:

- документации на смонтированные на объекте системы: автоматической пожарной сигнализации, автоматического тушения пожара и т.д.;

- актов (протоколов) проверок внутренних пожарных кранов;

- актов пережатки пожарных рукавов;

- актов, протоколов, заключений по результатам проведения эксплуатационных испытаний пожарных лестниц и ограждений на крышах (покрытиях) зданий, а также по результатам ежегодных обследований целостности конструкций лестниц и ограждений;

- эксплуатационных паспортов на огнетушители, установленные на объектах организации;

- журналов учета наличия, периодичности осмотра и сроков перезарядки огнетушителей, а также первичных средств пожаротушения;

- журналов вводного инструктажа в отделе, первичного, планового и внепланового инструктажей в структурных подразделениях КарНЦ РАН.

3.33. Разработка плана осуществления воинского учета и бронирования работников на текущий год.

3.34. Представление в военный комиссариат документов по воинскому учету и бронированию работников для согласования.

3.35. Ведение журнала проверок состояния воинского учета и бронирования, книги по учету бланков специального воинского учета.

3.36. Разработка документов, регламентирующих порядок выдачи работникам, состоящим на воинском учете, удостоверений об отсрочке от призыва по мобилизации и в военное время.

3.37. Разработка документов, регламентирующих порядок оповещения о мобилизации работников, состоящих на воинском учете.

3.38. Составление списка работников, состоящих на воинском учете, которым требуются персональные отсрочки от призыва по мобилизации и в военное время.

3.39. Проведение сверок сведений о воинском учете, содержащихся в карточке Т-2, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета.

3.40. Подготовка и направление в военный комиссариат (г. Петрозаводск Республики Карелия) сведений об изменении учетных данных работников, состоящих на воинском учете.

3.41. Разработка и своевременная актуализация паспортов безопасности объектов КарНЦ РАН.

3.42. Разработка и организация осуществления мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов и проведение занятий с работниками КарНЦ РАН.

3.43. Разработка инструкций для должностных лиц по организации антитеррористической защищенности объектов КарНЦ РАН, по действиям работников при угрозе совершения или совершении террористического акта.

3.44. Организация взаимодействия с Росприроднадзором России и Министерством природных ресурсов и экологии Республики Карелия и другими федеральными органами исполнительной власти, иными органами государственной власти и организациями в области охраны окружающей среды.

3.45. Организация осуществления природоохранной деятельности, в том числе по осуществлению производственного экологического контроля в обособленных и структурных подразделениях КарНЦ РАН.

3.46. Координация и контроль деятельности ответственных в обособленных и структурных подразделениях за исполнение природоохранного законодательства.

3.47. Осуществление контроля за организацией работы по локализации и ликвидации последствий происшествий, связанных с нарушением природоохранного законодательства.

3.48. Подготовка анализа деятельности по вопросам соблюдения природоохранного законодательства в соответствии с компетенцией отдела.

3.49. Осуществление контроля за организацией работы по обеспечению экологической безопасности в структурных подразделениях КарНЦ РАН.

3.50. Организация методического руководства и осуществление контроля за обучением и проверкой знаний по экологической безопасности в обособленных и структурных подразделениях КарНЦ РАН.

3.51. Организация и проведение проверки в обособленных и структурных подразделениях вопросов соблюдения природоохранного законодательства в соответствии с компетенцией отдела.

3.52. Проведение анализа расходов и разработка предложений по выделению финансовых средств на проведение мероприятий по экологической безопасности.

3.53. Подготовка и осуществление расчетов за негативное воздействие на окружающую среду и иные обязательные платежи.

3.54. Изучение, обобщение и распространение опыта по экологической безопасности.

3.55. Организация и участие в проведении совещаний, семинаров, выставок по охране окружающей среды.

3.56. Подготовка ответов на обращения органов государственной власти, организаций, рассмотрение жалоб и заявлений работников и граждан в соответствии с компетенцией отдела.

3.57. Ведение переписки по направлениям деятельности отдела в соответствии с компетенцией отдела.

3.58. Составление отчетности по направлениям деятельности отдела по установленным формам в соответствии с компетенцией отдела.

3.59. Ведение делопроизводства согласно номенклатуре по вопросам деятельности отдела в соответствии с компетенцией отдела, подготовка и своевременная сдача дел в архив.

4. РУКОВОДСТВО

Начальник отдела организует текущую работу отдела в соответствии с утвержденными планами, обеспечивает выполнение возложенных на отдел функций и решение поставленных задач.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОБОСОБЛЕННЫМИ И СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

5.1. Отдел решает свои задачи во взаимодействии со всеми обособленными и структурными подразделениями КарНЦ РАН, а также сторонними учреждениями и организациями по всем вопросам, касающимся его функциональной деятельности.

5.2. Отдел взаимодействует со всеми обособленными и структурными подразделениями КарНЦ РАН по вопросам координации и оказания помощи в рамках задач, указанных в настоящем Положении.

6. ПРАВА

Отдел имеет право:

6.1. Давать разъяснения по нормативным документам, относящимся к компетенции отдела.

6.2. Проводить организационные мероприятия для руководителей и работников обособленных и структурных подразделений по вопросам, касающимся деятельности отдела.

6.3. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения, знакомиться в пределах компетенции с документами по вопросам охраны труда, пожарной и экологической безопасности.

6.4. Предъявлять руководителям обособленных и структурных подразделений, другим должностным лицам КарНЦ РАН обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в ходе проверок нарушений и контролировать их выполнение.

6.5. Требовать от руководителей обособленных и структурных подразделений отстранения от работы лиц, не имеющих доступа к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажей по охране труда, пожарной безопасности, не использующих в работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства по охране труда, пожарной и экологической безопасности.

6.6. Направлять руководству КарНЦ РАН предложения о привлечении к ответственности должностных лиц и работников, нарушающих установленные требования по охране труда, пожарной и экологической безопасности.

6.7. Запрашивать и получать от руководителей обособленных и структурных подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

6.8. Представлять руководству КарНЦ РАН предложения о поощрении работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда, обеспечению пожарной и экологической безопасности.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Отдел несет ответственность за своевременное и качественное решение поставленных задач и определенных настоящим Положением функций в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2. Начальник отдела несет ответственность за организацию работы по охране труда, контроль за соблюдением требований охраны труда, организацию работы по гражданской обороне, мобилизационной подготовке, пожарной, экологической безопасности, воинскому учету и бронированию в соответствии с должностной инструкцией.

7.3. Работники отдела несут ответственность за выполнение обязанностей, определенных их должностными инструкциями.

Заместитель председателя КарНЦ РАН

по общим вопросам

_____ А.А. Федоров

Начальник отдела комплексной безопасности

_____ С.Н. Букин