

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ПЕРВЫЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.П. ПАВЛОВА»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова  
Минздрава России)

Принято решением  
ученого совета ФГБОУ ВО ПСПбГМУ  
им. И.П. Павлова Минздрава России  
«05» 02 2018 года  
протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО ПСПбГМУ  
им. И.П. Павлова Минздрава России



*[Signature]*  
С.Ф. Багненко

05 02 2018 г.

## Положение

об отделе по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций  
управления кадров и гражданской защиты  
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России

### 1. Общие положения

1.1. Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (далее - отдел) является структурным подразделением управления кадров и гражданской защиты (далее - Управление) ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее - Университет).

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. Руководство отделом осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора.

1.4. Начальник отдела непосредственно подчиняется начальнику управления кадров и гражданской защиты.

1.5. В своей деятельности отдел руководствуется: Конституцией РФ; Федеральными законами РФ «О гражданской обороне», «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», «Об охране окружающей среды», указами и распоряжениями Президента РФ; постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Минздрава России, Минобрнауки России, Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства природных ресурсов и экологии РФ; иными нормативными правовыми актами действующего законодательства Российской Федерации; Уставом Университета; Правилами внутреннего трудового распорядка Университета; Правилами по охране труда; Правилами противопожарной безопасности; приказами и распоряжениями ректора Университета; иными локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

1.6. Структура и штатное расписание отдела утверждаются и изменяются приказом ректора по представлению начальника отдела, согласованному с начальником управления кадров и гражданской защиты, проректором по экономике и финансам.

### 2. Основные задачи отдела

2.1. Осуществление деятельности по организации и ведению гражданской обороны, экстренному реагированию при чрезвычайных ситуациях, защите населения и территории университета от чрезвычайных ситуаций.

2.2. Обеспечение деятельности университета в соответствии с экологическим законодательством и нормативными актами в области охраны окружающей среды.

2.3. Осуществление контрольных функций по вопросам отнесенных к компетенции отдела.

2.4. Сбор, обработка, обмен и предоставление руководству университета и вышестоящим органам управления информации в области гражданской обороны, защиты

населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения экологической безопасности.

2.5. Обеспечение в пределах своей компетенции выполнение мероприятий по защите государственной тайны и служебной информации.

### 3. Основные функции отдела

3.1. Планирование и организация мероприятий по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

3.2. Обеспечение готовности к действиям органов управления, сил и средств, предназначенных и выделяемых для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и ведению гражданской обороны.

3.3. Участие в разработке и проведении мероприятий по подготовке Университета к устойчивой работе в чрезвычайных условиях мирного и военного времени.

3.4. Обеспечение поддержания в постоянной готовности защитных сооружений.

3.5. Организация деятельности по накоплению и хранению средств индивидуальной защиты и другого имущества гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям.

3.6. Организация подготовки по гражданской обороне руководящего состава и нештатных формирований гражданской обороны, а также обучения сотрудников Университета способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах и вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях.

3.7. Проведение комплексных учений, объектовых тренировок, командно-штабных и тактико-специальных учений.

3.8. Организация и контроль за проведением специальной подготовки личного состава подразделений клиник, формирований службы медицины катастроф по вопросам медицинского обеспечения населения в очагах поражения.

3.9. Поддержание в постоянной готовности к использованию объектовых систем оповещения Университета.

3.10. Обеспечение работы Университета в соответствии с экологическим законодательством и нормативными актами в области охраны окружающей среды.

3.11. Проведение производственного экологического контроля в подразделениях Университета с целью обеспечения выполнения природоохранного законодательства и требований органов госконтроля к охране окружающей среды.

3.12. Участие в разработке нормативной документации (проектов нормативов предельно допустимых выбросов и лимитов образования отходов) в области охраны окружающей среды.

3.13. Разработка, ведение и хранение природоохранной документации Университета, в том числе:

- составления форм госстатотчетности;
- расчет платы за загрязнения окружающей среды;
- отчетов о проделанной работе в области охраны окружающей среды в соответствии с предписаниями контролирующих органов.

3.14. Руководство разработкой и внедрением мероприятий, направленных на выполнение требований законодательства по соблюдению стандартов и нормативов в области охраны окружающей сред.

3.15. Разработка мер по предотвращению загрязнения окружающей среды, соблюдению экологических норм, обеспечивающих благоприятные условия труда.

3.16. Организация расследования причин и последствий выбросов вредных веществ в окружающую среду в результате деятельности Университета, подготовка предложений по их предупреждению.

3.17. Организация ведения учета показателей, характеризующих состояние окружающей среды, хранение сведений о данных экологического мониторинга, документации по ликвидации отходов и прочей информации экологического характера.

3.18. Составление установленной отчетности о выполнении мероприятий по охране окружающей среды.

#### 4. Права и обязанности сотрудников отдела

4.1. Права, обязанности и ответственность сотрудников отдела определяются их трудовыми договорами, должностными инструкциями, иными локальными нормативными актами Университета.

4.2. Режим работы отдела определяется правилами внутреннего трудового распорядка Университета, время работы – табелями учета рабочего времени.

4.3. В целях выполнения задач и направлений деятельности сотрудники отдела имеют право:

- получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- получать у должностных лиц и подразделений Университета с разрешения их непосредственных руководителей информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- вносить непосредственному руководителю предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела и Университета в целом;
- визировать документы в пределах своих полномочий;
- участвовать в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию отдела.

#### 5. Ответственность сотрудников Управления

Сотрудники отдела несут ответственность за:

5.1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей предусмотренных должностными инструкциями.

5.2. Нарушение трудовой дисциплины, Устава Университета и настоящего Положения, а также Правил внутреннего трудового распорядка Университета.

5.3. Начальник отдела несет персональную ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач и функций деятельности, соблюдение подчиненными сотрудниками требований своих должностных инструкций, а также качества работы отдела в целом;
- соблюдение законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов университета в работе отдела;
- сохранность документов и неразглашение информации, ставшей известной в процессе деятельности отдела и исполнения своих должностных обязанностей.


Согласовано:

Начальник управления кадров  
и гражданской защиты

Начальник отдела по делам гражданской  
обороны и чрезвычайных ситуаций


Начальник управления  
правового обеспечения

Начальник отдела кадров

 В.В. Коцур

 С.П.Скоробогатов

 Ю.М. Лексина

 Е.Б. Горбадей