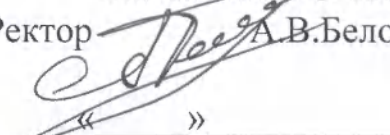


Принято

Ученым советом ТвГУ
протокол №2 от 31.10.12г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник ГО ТвГУ
Ректор  А.В.Белоцерковский

« _____ » _____ 2012г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о штабе по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям ТГУ

1. Общие положения.

1. Штаб по делам ГО и ЧС является структурным подразделением ТвГУ. Он специально уполномочен решать задачи гражданской обороны, задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий в университете.

2. Организационно-штатная структура штаба по делам ГО и ЧС университета:

- начальник штаба по делам ГО и ЧС (штатная должность);
- ведущий инженер по делам ГО и ЧС (штатная должность);
- заместители (помощники) начальника штаба – нештатные должности, численность определяется приказом Ректора – начальника ГО университета.

3. Штабом по делам ГО и ЧС руководит начальник штаба по делам ГО и ЧС, который непосредственно подчиняется Ректору – начальнику гражданской обороны ТвГУ и является его помощником по делам ГО и ЧС университета. Он готовит предложения и их обоснование по численному составу штаба как штатных работников, так и по совместительству, определяет задачи каждого.

4. Штаб по делам ГО и ЧС в своей работе руководствуется Федеральными законами «О гражданской обороне» (№28 ФЗ от 12.02.1998г.), «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (№68 от 21.12.1994г.), постановлениями Правительства РФ «О порядке подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций» (№738 от 24.07.1995г.), «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (№1113 от 05.11.1995г.), нормативными документами МЧС РФ, положениями районного звена РСЧС, объектового звена предупреждения и ликвидации ЧС и настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции

Штаба по делам ГО и ЧС.

1. Планирование и контроль выполнения мероприятий по переводу ГО университета с мирного на военное положение и мероприятий по защите личного состава от возможных ЧС природного и техногенного характера.

2. Участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования университета в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени.

3. Организация работы по прогнозированию возможных ЧС, сбору, обработке, анализу информации о ЧС, радиационной, химической, бактериологической обстановке, по подготовке предложений КЧС в ходе ликвидации ЧС, подготовке донесений для КЧС района о возникновении, ходе и ликвидации ЧС согласно табелю срочных донесений.

4. Подготовка предложений по созданию формирований ГО, их численности, структуре, оснащению табельным имуществом, поддержанию в постоянной готовности к ликвидации ЧС.

5. Планирование, организация подготовки и обучения руководящего состава, формирований ГО, персонала университета действиям в ЧС мирного и военного времени. Оказание методической помощи руководителям учебных групп в проведении занятий и тренировок по ГО.

6. Контроль за постоянной готовностью структур, уполномоченных на решение задач гражданской обороны, средств связи и оповещения, защитных сооружений к приему укрываемых.

7. Участие в использовании финансовых и материальных средств для ликвидации ЧС и функционирования университета.

8. Разработка плана ГО и плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС, нормативных документов университета, их своевременная корректировка и контроль за их выполнением.

9. Оказание методической и практической помощи руководителям структурных подразделений в планировании и осуществлении мероприятий по вопросам ГО и ЧС.

10. Организация работы по пропаганде знаний по вопросам ГО и ЧС среди персонала университета, распространению опыта предупреждения и ликвидации ЧС.

11. Подготовка и организация проведения учений и тренировок по ГО.

12. Приобретение и организация хранения СИЗ, приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля, другого имущества ГО, предусмотренного табелями и нормами оснащения формирований ГО и личного состава.

3. Права штаба по делам ГО и ЧС.

Штаб по делам ГО и ЧС университета функционирует на правах самостоятельного подразделения, осуществляет планирование и контроль за реализацией мероприятий ГО, предупреждением и ликвидацией ЧС, отдает распоряжения и указания по вопросам ГО и ЧС, обязательные для исполнения всеми структурными подразделениями и должностными лицами университета.

При выполнении задач, возложенных начальником ГО на штаб по делам ГО и ЧС, получает исходные данные, информацию и указания от районного штаба по делам ГО и ЧС в пределах требований нормативных документов.

4. Организация деятельности штаба по делам ГО и ЧС.

1. Штаб по делам ГО и ЧС разрабатывает структуру и предложения по составу объектового звена РСЧС и ГО. Организует выполнение решений, принятых начальником гражданской обороны университета.

Выполнение конкретных специальных задач, возлагаемых на штаб ГО и ЧС, организуют должностные лица, входящие в его состав.

2. Для функционирования системы РСЧС и ГО университета штаб по делам ГО и ЧС разрабатывает следующие основные документы:

- план гражданской обороны на военное время;
- план действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в мирное время;
- план основных мероприятий на текущий рабочий год по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- план приведения в готовность формирований гражданской обороны;
- положения о комиссиях по чрезвычайным ситуациям, по повышению устойчивости функционирования университета в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени, эвакуационной комиссии, сборного эвакуационного пункта;
- функциональные обязанности работников уполномоченных по делам ГО и ЧС;
- приказы о назначении должностных лиц по делам ГО и ЧС, комиссий по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности, повышению устойчивости функционирования университета и эвакуации, об организации связи и оповещения, о создании сборного эвакуационного пункта, о создании формирований гражданской обороны, об организации обучения руководящего состава, служащих и формирований гражданской обороны действиям в чрезвычайных ситуациях, об итогах подготовки по вопросам ГО и ЧС за прошедший год;
- планы подготовки и проведения учений и тренировок по вопросам ГО и ЧС;
- другие документы, необходимые для организации работы штаба по делам ГОЧС.

5. Взаимосвязь с другими подразделениями

1. Штаб по делам ГО и ЧС обеспечивает структурные подразделения университета:

- нормативными документами по вопросам ГОЧС, методическими и учебными пособиями по обучению руководящего состава, формирований ГО, персонала согласно программам подготовки к действиям в чрезвычайных ситуациях;
- средствами индивидуальной защиты, приборами радиационной и химической разведки, дозиметрического контроля и другим имуществом ГО, предусмотренным нормами и табелями оснащений формирований ГО.

2. Структурные подразделения университета:


- представляют штабу по делам ГОЧС сведения о наличии и потребности СИЗ, приборов РХР и дозконтроля другого имущества ГО, согласуют сроки их списания и обновления;
- ведут журналы учета занятий с персоналом по гражданской обороне;
- комплектуют формирования гражданской обороны личным составом.

3. Штаб по делам ГОЧС представляет в вышестоящие органы доклады и отчеты, согласно таблице срочных донесений по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям.

б. ответственность

Штаб по делам ГОЧС в мирное и военное время отвечает за планирование и выполнение комплекса организационных, инженерно-технических, медицинских и других специальных мероприятий, направленных на повышение готовности структур уполномоченных на решение задач гражданской обороны, формирований гражданской обороны университета в целом к действиям в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени в соответствии с планами гражданской обороны и действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Начальник штаба по делам ГОЧС



Н.Н.Патронов

Начальник юридической службы

И.В.Баранов