
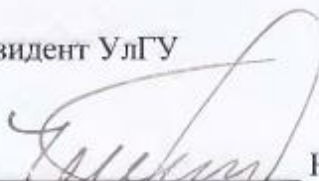


Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет ПСП-Управление по защите ресурсов	Положение о структурном подразделении Редакция 4	
---	---	--

СОГЛАСОВАНО

Президент УлГУ


Ю.В.Полянсков
«26» 09 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета УлГУ
от 26.09.2017 г., протокол № 2/250

Ректор УлГУ


Б.М.Костишко
«26» 09 2017 г.


СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ об Управлении по защите ресурсов

Согласовано	Согласовано
Начальник Управления документационного обеспечения	Директор Центра менеджмента качества
 О.В. Кузоваткина «20» 09 2017 г.	 С.С. Янковский «08» 09 2017 г.

© Является интеллектуальной собственностью УлГУ.
При перепечатке ссылка обязательна.

Ульяновск, 2017

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП-Управление по защите ресурсов	Редакция 4	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные задачи, структуру, виды работ, права и ответственность Управления по защите ресурсов. Управление по защите ресурсов является структурным подразделением Ульяновского государственного университета (УлГУ).

1.2. В своей работе Управление по защите ресурсов руководствуется действующим законодательством РФ, постановлениями Правительства Российской Федерации и Министерства труда РФ об охране труда, приказами, распоряжениями и инструкциями Министерства образования и науки РФ и Рособнадзора, государственной системой стандартов безопасности труда (ССБТ), строительными нормативами и правилами (СНиП), санитарными правилами и нормами (СанПиН), правилами и нормами пожарной безопасности, Уставом УлГУ, локальными нормативными актами УлГУ, документами СМК, утвержденными планами работ и настоящим Положением.

1.3. Местонахождение отдела: 432000~~17~~, г. Ульяновск, ул. Льва Толстого, 42.

2. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями деятельности Управления по защите ресурсов являются защита жизни и здоровья обучающихся и сотрудников Ульяновского государственного университета, предотвращение ущерба его интересам, реализуемое путем активного противодействия реальным угрозам функциям университета, а также проведением комплекса защитно-профилактических мер по предупреждению умышленных, а равно случайных посягательств на ресурсы, обеспечение сохранности и эффективного использования собственности государства, представленной в виде финансовых, материально-технических и информационных ресурсов.

2.2. Основными задачами Управления по защите ресурсов являются:

2.2.1. Защита жизни, здоровья обучающихся и сотрудников УлГУ.

2.2.2. Защита интеллектуальной собственности УлГУ и сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну.

2.2.3. Борьба с хищениями товарно-материальных ценностей, оказание содействия правоохранительным органам в розыске похищенного и утраченного имущества университета, предотвращение экономического ущерба в результате финансово-хозяйственной деятельности УлГУ.

2.2.4. Консультирование и подготовка рекомендаций обучающимся и сотрудникам университета по вопросам правомерной защиты от противоправных действий.

2.2.5. Осуществление мероприятий по противодействию коррупции, коррупционных правонарушений в УлГУ, а также устранению их последствий.

2.2.6. Обеспечение общественного порядка в местах проведения массовых мероприятий.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с основными задачами Управление по защите ресурсов выполняет следующие функции:

3.1. Функции отдела обеспечения безопасности:

Функции отдела обеспечения безопасности предусмотрены Положением об отделе обеспечения безопасности.


3.2. Функции пожарно–технического отдела:

Функции пожарно-технического отдела предусмотрены Положением о пожарно-техническом отделе.

3.3. Функции отдела охраны труда:

Функции отдела охраны труда предусмотрены Положением об отделе охраны труда.

3.4. Функции штаба ГО и ЧС:

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСИ-Управление по защите ресурсов	Редакция 4	

Функции штаба ГО и ЧС предусмотрены Положением о штабе ГО и ЧС.

3.5. Функции сектора служебных расследований:

3.5.1. сбор, анализ и оценка данных, характеризующих криминогенную обстановку в университете и в его окружении в соответствии с действующим законодательством, пресечение совместно с правоохранительными органами возможной противоправной и иной негативной деятельности конкурентов, партнеров, сотрудников и обучающихся университета в ущерб его безопасности;

3.5.2. проведение служебных расследований по поручению ректора всех нарушений, направленных против интересов университета, а также консультирование при личном обращении работников и обучающихся УлГУ, в отношении которых были совершены какие-либо противоправные действия;

3.5.3. разработка мероприятий по борьбе с хищениями товарно-материальных ценностей, оказание содействия правоохранительным органам в розыске похищенного и утраченного имущества университета.

4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

4.1. Структура управления по защите ресурсов определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями, а также условиями и особенностями объема работ, возложенными на управление, и отражается в штатном расписании.

4.2. В структуру управления по защите ресурсов входят следующие структурные подразделения:

- Отдел обеспечения безопасности;
- Пожарно – технический отдел;
- Отдел охраны труда;
- штаб ГОиЧС;
- Сектор служебных расследований.

4.3. Штатное расписание управления утверждается ректором УлГУ по представлению начальника управления по защите ресурсов.

4.4. Руководство управлением по защите ресурсов осуществляет начальник управления, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора УлГУ. Начальник управления по защите ресурсов подчиняется непосредственно ректору УлГУ.


4.5. Начальник управления по защите ресурсов руководит деятельностью управления, распределяет поручения между сотрудниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет сотрудников к поощрениям и взысканиям.

4.6. Отдел обеспечения безопасности возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора УлГУ по представлению начальника управления по защите ресурсов. Начальник Отдел обеспечения безопасности непосредственно подчиняется начальнику управления по защите ресурсов.

4.7. Пожарно–технический отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора УлГУ по представлению начальника управления по защите ресурсов. Начальник пожарно–технического отдела непосредственно подчиняется начальнику управления по защите ресурсов.

4.8. Отдел охраны труда возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора УлГУ по представлению начальника управления по защите ресурсов. Начальник отдела охраны труда непосредственно подчиняется начальнику управления по защите ресурсов.

4.9. Сектор служебных расследований возглавляет начальник сектора, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора УлГУ по

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП-Управление по защите ресурсов	Редакция 4	

представлению начальника управления по защите ресурсов. Начальник сектора служебных расследований непосредственно подчиняется начальнику управления по защите ресурсов.

4.10. Руководители структурных подразделений, входящих в состав управления по защите ресурсов, распределяют поручения между сотрудниками руководимых ими подразделений в рамках функциональных обязанностей, определенных должностными инструкциями работников, представляют сотрудников к поощрениям и взысканиям.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УЛГУ

5.1. Управление по защите ресурсов УлГУ взаимодействует со всеми службами, структурными подразделениями и должностными лицами УлГУ в пределах своей компетенции.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Управление по защите ресурсов имеет право:

6.1.1. Запрашивать и получать от всех служб и подразделений университета сведения и другие материалы, необходимые для осуществления своей деятельности.

6.1.2. Требовать от всех лиц, находящихся на объектах или территории УлГУ, соблюдения пропускного и внутриобъектового режима, правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка обучающихся норм и правил, установленных локальными нормативными актами УлГУ. Задерживать на месте правонарушителя лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемую собственность, и незамедлительно передавать их в органы внутренних дел (полицию).

6.1.3. На основании письменных указаний ректора с уведомлением и в присутствии ответственных за данный объект или помещение должностных лиц, осматривать учебные служебные, бытовые, жилые, подвальные и чердачные помещения университета на предмет соблюдения норм и правил пожарной безопасности, правил эксплуатации технических средств и средств охранных и пожарных систем.

6.1.4. На основании приказов ректора УлГУ принимать участие в плановых и внеплановых проверках административно-хозяйственной деятельности подразделений и служб УлГУ.

6.1.5. На основании приказов ректора УлГУ проводить служебные расследования по фактам хищений либо порчи товарно-материальных ценностей университета, нарушений пропускного и внутриобъектового режима, правил внутреннего трудового распорядка УлГУ и правил внутреннего распорядка в студенческом общежитии УлГУ, либо по жалобам и заявлениям обучающихся и сотрудников УлГУ, выносить предписания об устранении предпосылок для повторного нанесения ущерба интересам университета.


6.1.6. Вносить предложения о запрещении эксплуатации машин, оборудования и приостановке производства работ в помещениях объектов и на прилегающей территории УлГУ при выявлении недостатков, которые создают угрозу жизни и здоровью работников и студентов или нарушают пожарную либо антитеррористическую безопасность, а также о принятии административных мер в отношении руководителей структурных подразделений УлГУ, допустивших данные нарушения.

6.1.7. Вносить предложения о принятии административных мер в отношении руководителей структурных подразделений УлГУ, допустивших к выполнению работ лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктажи по охране труда и пожарной безопасности, либо грубо нарушающих указанные требования.

6.2. Управление по защите ресурсов обязано:

6.2.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав и локальные нормативные акты УлГУ.

6.2.2. Своевременно докладывать ректору УлГУ о всех недостатках и нарушениях, выявленных при осуществлении своей деятельности, а также обо всех случаях травматизма, возгорания и хищений - немедленно.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСИ-Управление по защите ресурсов	Редакция 4	

6.2.3. Осуществлять оперативное планирование своей деятельности с последующим анализом результатов своей деятельности.

6.2.4. Вести документацию подразделения в соответствии с требованиями стандартов ISO серии 9000 и стандартами организации.

6.2.5. Организовать выполнение требований документов СМК.

6.2.6. Постоянно выявлять несоответствия, проводить анализ с определением причин их возникновения.

6.2.7. Вырабатывать корректирующие действия, которые должны соответствовать последствиям выявленных несоответствий.

6.2.8. Проводить постоянный анализ деятельности и разрабатывать мероприятия, направленные на ее улучшение.

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Оплата труда работников управления по защите ресурсов производится на основании Положения об оплате труда работников Ульяновского государственного университета.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Всю полноту ответственности за выполнение задач и функций, возложенных настоящим Положением на управление по защите ресурсов, несет начальник управления.

8.2. Степень ответственности других работников управления устанавливается должностными инструкциями и законодательством.

9. РАССЫЛКА

Копия настоящего Положения передается по системе электронного документооборота Управлением документационного обеспечения в заинтересованные структурные подразделения в соответствии с Листом рассылки.

10. ХРАНЕНИЕ


10.1. Подлинник настоящего Положения хранится в Управлении документационного обеспечения.

10.2. На корпоративном информационном портале tgm.ulsu.ru размещена электронная версия настоящего положения.

**Начальник управления
по защите ресурсов**



В.В. Макеев

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП-Управление по защите ресурсов	Редакция 4	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Проректор по ЭПР	Мингачева Л.Р.	<i>Мингачева</i>	22.09.17
Начальник Управления персоналом	Алексанина Е.Н.	<i>Алексанина</i>	25.09.17
Начальник юридического отдела	Корщиков П.А.	<i>Корщиков</i>	22.09.17

ЛИСТ РАССЫЛКИ

	Подразделение	Подпись	Ф.И.О.	Дата
1	ЦМК			
2	Управление по защите ресурсов			