



федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ
ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ
Минздрава России
Протокол № 12 от 25.05.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Ректором ФГБОУ ВО Тюменский
ГМУ Минздрава России
И.М. Петров

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе комплексной безопасности

г. Тюмень, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, организационную структуру, права, ответственность и взаимодействие с подразделениями службы комплексной безопасности (далее – Служба).

1.2. Служба является структурным подразделением Университета и обеспечивает деятельность по вопросам, относящимся к ее компетенции, и подчиняется непосредственно ректору Университета в соответствии с организационной структурой вуза.

1.3. В своей работе руководствуется: Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, регламентирующим уставную деятельность вуза, уставом вуза, локальными актами вуза и настоящим положением.

1.4. Службу возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора.

1.5. Квалификационные требования к начальнику Службы: высшее профессиональное образование, имеющий профессиональную подготовку по направлению деятельности и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет.

1.6. Работники Службы комплексной безопасности принимаются на должности и увольняются приказом ректора по представлению начальника Службы комплексной безопасности.

1.7. В случае временного отсутствия начальника Службы, в том числе болезни, отпуска, командировки, а также в случае прекращения трудовых отношений до замещения должности, его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом Ректора в установленном законом порядке.

2. Организационная структура

2.1. Структура и штатная численность Службы утверждается ректором Университета на основании Устава, исходя из деятельности Университета и функций Службы. Структура и штат Службы формируется с учётом основных функциональных задач, а также специфики и объёма возлагаемых на него обязанностей и утверждаются ректором Университета.

2.2. Служба комплексной безопасности не имеет в своем составе отдельных звеньев.

2.3. Квалификационные требования, распределение должностных обязанностей между работниками, права, ответственность начальника Службы и других работников Службы регламентируются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3. Задачи

Служба осуществляет следующие основные задачи:

3.1. Организация работ по вопросам безопасности и жизнедеятельности Университета.

3.2. Координация деятельности структурных подразделений по выполнению ими вопросов безопасности.

3.3. Осуществление контроля структурных подразделений вуза по соблюдению законодательства, выполнения нормативных правовых актов в сфере безопасности.

3.4. Совершенствование систем охраны и безопасности на объектах Университета, доведение информации по безопасности до сотрудников Университета.

4. Функции

Служба в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие функции:

4.1. Разработка концепции и политики безопасности Университета, включая разработку регламентов, корпоративных стандартов, руководств и должностных инструкций.

4.2. Обучение сотрудников Университета по вопросам обеспечения безопасности, проведение инструктажей и контроль знаний и практических навыков выполнения политики безопасности сотрудниками Университета.

4.3. Контроль работы и сотрудничество с подразделением автоматизации с правом проверки и утверждения внутренних документов.

4.4. В случае возникновения нештатных ситуаций или чрезвычайных происшествий осуществляет руководство действиями по их устранению.

4.5. Информационное обеспечение руководства Университета периодическими обзорами и аналитическими справками о текущем состоянии информационной безопасности, выдержками о результатах проверки выполнения политики безопасности.

4.6. Привлечение высококвалифицированных специалистов иных организаций на договорной основе для решения отдельных вопросов по согласованию с руководством Университета.

4.7. Планирование, ведение мероприятий по вопросам безопасности Университета.

4.8. Проведение в Университете анализа состояния организации охраны объектов, предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций и их последствий.

4.9. Осуществление контрольно-пропускного и внутри объектового режима и мер безопасности на объектах Университета.

4.10. Подготовка технических заданий, обоснование начальной (максимальной) цены контракта, формирования полного пакета документов, необходимых для проведения торгов и заключения договоров.

4.11. Разработка и утверждение по согласованию с руководством университета программ и планов мероприятий, направленных на предотвращение террористических и экстремистских проявлений.

4.12. Осуществление проверки и оценки морально-психологического климата среди сотрудников вуза.

4.13. Осуществление контроля и проверки частных охранных фирм по обеспечению соблюдения контрольно-пропускного режима.

4.14. Организация мероприятий по выявлению, предупреждению и пресечению противоправной деятельности лиц, угрожающей безопасности студентов, сотрудников и объектов университета и своевременное доведение информации до руководства университета, участие в выработке мер по устранению скрытых недостатков.

4.15. Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам обеспечения безопасности университета и поддержание необходимых режимных требований, представление по данным проблемам интересов университета в ходе контактов с представителями правоохранительных структур.

4.16. Проведение проверочных мероприятий в отношении кандидатов на должности в связи с трудоустройством.

5. Обязанности начальника Службы

Начальник службы комплексной безопасности выполняет следующие должностные обязанности:

5.1.1. организует работы по обеспечению физической безопасности Университета;

5.1.2. вырабатывает адекватные угрозе средства защиты и виды режимов охраны;

5.1.3. разрабатывает программы и планы мероприятий, направленные на предотвращение террористических и экстремистских проявлений;

5.1.4. проводит контроль выполнения персоналом правил физической защиты и сохранения материальных ценностей;

5.1.5. осуществляет контроль и проверку частных охранных фирм по обеспечению соблюдения внутриобъектового и контрольно-пропускного режимов;

5.1.6. запрашивает и получает от подразделений Университета в установленном порядке информацию, необходимую для обеспечения физической защиты охраняемых объектов, сохранности секретной информации и материальных ценностей;

5.1.7. организует и принимает участие в проведении инспекций состояния физической защиты, участвует в работе комиссий по приему в эксплуатацию объектов физической защиты.

5.1.8. организует и проводит служебные расследования по фактам разглашения сведений, утрат документов и других нарушений на предмет соблюдения требований безопасности Университета, докладывает о результатах проректору по общим вопросам и кадровой политике, ректору Университета;

5.1.9. организует подготовку и поддержание квалификации персонала;

5.1.10. взаимодействует с правоохранительными органами;

5.1.11. принимает участие в работе по специальной оценке условий труда.

5.1.12. организует работу с персоналом отдела комплексной безопасности по формированию культуры безопасности, укреплению трудовой дисциплины, соблюдению трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, кодекса профессиональной этики университетского сообщества;

5.1.13. обеспечивает организацию делопроизводства, исключающего несанкционированное получение сведений, составляющих конфиденциальную информацию;

5.1.14. информирует руководство университета о негативных явлениях и процессах, происходящих в Университете.

5.1.15. участвует в проведении служебных расследованиях по фактам разглашения сведений, утрате документов, ценностей и других нарушений безопасности университета;

5.1.16. организует подготовку пакетов документов, в том числе служебные записки, дефектные ведомости, технические задания, обоснования начальной (максимальной) цены контракта, необходимых для проведения конкурсов (аукционов) и заключения договоров с подрядными организациями на обеспечение и обслуживание средств антитеррористической защищенности университета;

5.1.17. осуществляет и организует проверку кандидатов на прием на работу в Университет на наличие компрометирующих материалов;

5.1.18. обрабатывает персональные данные работников университета в рамках исполнения должностных обязанностей;

5.1.19. готовит по запросу государственных органов статистическую и отчетную информацию в рамках своих полномочий;

5.1.20 по поручению ректора Университета осуществляет проверки и представляет заключения о надежности партнеров, с которыми Университет ведет переговоры, направленные на заключение имущественных и иных договоров.

5.2. Начальник службы комплексной безопасности обязан:

5.2.1. соблюдать нормы этики делового общения;

5.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

5.2.3. содержать находящееся в пользовании имущество Университета в целостности и сохранности;

5.2.4. способствовать формированию и укреплению благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

5.2.5. проходить обучение безопасным методом и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;

5.2.6. немедленно извещать своего непосредственного руководителя проректора по общим вопросам и кадровой политике или иного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедших на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

5.2.7. проходить обязательные периодические медицинские осмотры;

5.2.8. хранить служебную и коммерческую тайну;

5.2.9. выполнять отдельные служебные поручения проректора по общим вопросам и кадровой политике;

5.2.10. соблюдать производственную этику и добиваться соблюдения производственной этики от работников отдела при взаимодействии с коллегами, работниками, обучающимися, посетителями Университета.

- 5.2.11. извещать об изменении своих персональных данных;
- 5.2.12. выполнять отдельные поручения руководства Университета, связанные с обеспечением безопасности.

6. Права

Права Службы реализуются руководителем и сотрудниками в соответствии с установленным в должностных инструкциях распределением обязанностей.

Начальник службы комплексной безопасности в рамках своей компетенции имеет право:

6.1. В пределах своей компетенции запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений необходимые сведения и материалы, связанные с деятельностью службы в соответствии с настоящим положением.

6.2. Выбирать средства управления и обеспечения службы комплексной безопасности Университета.

6.3. Расследовать события, связанные с нарушениями комплексной безопасности, и в случае необходимости выходить с предложениями по применению дисциплинарных взысканий в отношении лиц, осуществивших противоправные действия.

6.4. Давать рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Службы комплексной безопасности.

6.5. Представительствовать в установленном порядке от имени Университета по вопросам, относящимся к компетенции Службы, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями всех форм собственности.

6.6. Давать разъяснения, рекомендации и указания работникам Службы по вопросам, входящим в компетенцию Службы.

6.7. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых ректором, проректорами по курирующим направлениям Университета по вопросам, входящим в компетенцию Службы комплексной безопасности.

6.8. Контролировать выполнение требований безопасности технических и программных средств.

6.9. Контролировать выполнение установленных правил создания, хранения и использования резервного и архивного копирования данных.

6.10. Участвовать в расследовании причин возникновения серьезных нарушений внутренних регламентов.

6.11. Постоянно проводить работу по выявлению возможных каналов утечки конфиденциальных сведений и несанкционированного вмешательства в процесс ее функционирования, готовить предложения по совершенствованию системы защиты информации;

7. Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Службой комплексной безопасности функций, предусмотренных настоящим положением, соответствие действующему законодательству инструкций, положений, регламентов и других документов несет начальник службы.

7.2. Служба комплексной безопасности несет ответственность за определение и пересмотр порядка установки и модернизации аппаратных и программных средств Университета в части обеспечения безопасности информации и процессов ее обработки.

7.3. Сотрудники Службы комплексной безопасности отвечают за личное нарушение информационной, корпоративной безопасности и за неиспользование своих прав при выполнении функциональных обязанностей по обеспечению информационной безопасности в Университете.

7.4. Степень ответственности сотрудников отдела устанавливается должностными инструкциями.

8. Взаимодействия с подразделениями

8.1. Для решения возложенных задач в своей деятельности служба комплексной безопасности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета.

8.2. В рамках своей компетенции Служба комплексной безопасности взаимодействует с внешними организациями, участвует в работе конференций, семинаров, советов, совещаний, встреч по вопросам безопасности.

8.3. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, Служба комплексной безопасности взаимодействуют с должностными лицами и структурными подразделениями Университета.