

ПОЛОЖЕНИЕ № 154П

о штабе гражданской обороны Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный медицинский университет» Минздрава России

I. Общие положения

1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации» и определяет состав, задачи и полномочия штаба гражданской обороны (далее - штаб ГО) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный медицинский университет» Минздрава России (далее – Университет).

2. Штаб ГО является нештатным постоянно действующим органом управления ГО в Университете. Руководителем штаба ГО назначается один из заместителей руководителя Университета, курирующий вопросы гражданской обороны.

3. Начальник штаба ГО является заместителем начальника ГО Университета и имеет право в пределах своих полномочий отдавать указания и распоряжения по вопросам ГО, которые обязательны для исполнения руководителями структурных подразделений Университета.

4. Штаб ГО осуществляет управление через отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Университета.

5. Штаб ГО формируется из числа руководящего состава Университета. В состав штаба ГО входят: начальник штаба, заместители начальника штаба, председатель эвакуационной комиссии, председатель комиссии по повышению устойчивости функционирования Университета, руководители нештатных формирований по выполнению мероприятий гражданской обороны. Количественный состав штаба ГО Университета утверждается начальником штаба ГО по представлению начальника отдела ГО и ЧС в зависимости от складывающейся обстановки.

6. В своей деятельности штаб ГО руководствуется:

- действующими законодательными и нормативно-правовыми актами в области ГО и защиты от ЧС федерального, регионального и муниципального уровней;

- планирующими документами (план ГО; план действий по предупреждению и ликвидации ЧС; план основных мероприятий в области ГО, предупреждения и ликвидации ЧС и обеспечения пожарной безопасности);

- указаниями ректора Университета и вышестоящего органа управления ГО.

II. Задачи штаба ГО

Основными задачами штаба ГО являются:

- планирование, организация и контроль выполнения мероприятий по подготовке к переводу и переводу ГО Университета с мирного на военное время;
- разработка плана ГО, других локальных нормативных документов по ГО и их своевременная актуализация;
- участие в планировании и проведении мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования Университета;
- прогнозирование, сбор, изучение и оценка данных о радиационной, химической, бактериологической и иной обстановке на территории организации, подготовка расчетов и предложений, необходимых для принятия решений руководителем ГО Университета;
- координация деятельности эвакуационной комиссии организации, комиссии по повышению устойчивости функционирования организации;
- поддержание в готовности средств и систем связи и оповещения;
- организация проведения мероприятий по обеспечению работников организации коллективными и индивидуальными средствами защиты;
- организация проведения санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических и противоэпидемических мероприятий в организации;
- руководство деятельностью нештатных формирований по выполнению мероприятий по гражданской обороне (далее – НФГО) при применении их по назначению;
- планирование и организация подготовки и обучения руководящего состава и членов штаба ГО, личного состава НФГО и лиц, уполномоченных для решения задач в области ГО;
- организация и проведение занятий и тренировок по ГО;
- контроль за постоянной готовностью защитных сооружений ГО Университета;
- организация оповещения работников Университета о внезапном нападении противника и об опасностях, возникающих при ЧС мирного и военного времени;
- организация накопления, обновления и хранения в организации средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля, другого имущества ГО, предусмотренного нормами оснащения;
- своевременное представление донесений по ГО в вышестоящий орган управления ГО;
- организация взаимодействия по вопросам сбора и обмена информацией с вышестоящим органом управления ГО;
- разработка предложений по совершенствованию ГО и представление их ректору – начальнику ГО Университета и вышестоящему органу управления ГО;
- оказание методической и практической помощи в вопросах планирования и выполнения мероприятий ГО.

III. Функции штаба ГО

Штаб ГО в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

- непосредственное руководство ГО в Университете, включая выполнение комплекса организационных, инженерно-технических, медицинских и других специальных мероприятий, направленных на повышение готовности органов управления и сил ГО Университета к действиям по предназначению;

- планирование, организация и контроль мероприятий по всем направлениям деятельности по ГО в Университете;

- разработка и своевременная актуализация Плана ГО Университета;

- организация оповещения работников Университета по сигналам ГО;

- организация делопроизводства по ГО в организации (ведение учетно-отчетной документации; представление в установленном порядке отчетных данных о ГО организации и работе штаба ГО, разработка и представление на утверждение Ректору Университета проектов приказов, распоряжений и иных локальных нормативно-правовых актов по вопросам ГО; своевременная актуализация локальных документов по ГО);

- подготовка предложений о финансировании мероприятий по ГО и контроль эффективности использования выделенных для этих целей материальных ресурсов и финансовых средств;

- организация и контроль приобретения, использования, хранения и выдачи средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля, другого имущества ГО;

- контроль готовности технических систем оповещения и связи, оснащения техническими средствами пунктов управления ГО Университета;

- контроль и содержание в постоянной готовности защитных сооружений, хранения средств индивидуальной защиты, приборов радиационной химической разведки и дозиметрического контроля;

- формирование, подготовка и оснащение НФГО, включая укомплектование их личным составом, средствами индивидуальной защиты, приборами радиационной химической разведки и дозиметрического контроля, инструментом и т.д.;

- планирование и организация обучения по утвержденным программам личного состава органов управления объектовой системы ГО, НФГО;

- планирование и проведение учений и тренировок по ГО;

- взаимодействие с территориальными и ведомственными системами ГО;

- сбор, обработка и анализ информации об обстановке для принятия решений руководителем ГО Университета; на основе данных об обстановке подготовка выводов и предложений, отработка вариантов действий, доклад ректора – начальника ГО Университета, доведение необходимой информации об обстановке до подчиненных;

- координация деятельности эвакуационной комиссии организации, комиссии по повышению устойчивости функционирования организации.

IV. Права штаба ГО

1. Принятие решений в пределах своих полномочий в области ГО, оформляемых протокольными поручениями начальника штаба ГО и обязательных для выполнения всеми структурными подразделениями Университета.

2. Контроль деятельности структурных подразделений Университета в области ГО.

3. Получение в установленном порядке информации, необходимой для выполнения возложенных на штаб ГО задач.

4. Информирование ректора – начальника ГО Университета и вышестоящий орган управления ГО о состоянии и проблемах в области ГО и путях их решения.

V. Организация работы

1. Штаб ГО проводит заседания по мере необходимости, на которых обсуждаются наиболее важные вопросы планирования и организации ГО, заслушиваются члены штаба ГО и руководители структурных подразделений о проводимой работе в области ГО (в зависимости от складывающейся обстановке или повестке заседания). Конкретные место и время заседания штаба ГО определяются его начальником, и доводится им до остальных членов штаба ГО. В обязательном порядке сбор и работа штаба ГО осуществляется:

- при проведении учений и тренировок по ГО;
- в случае угрозы возникновения или возникновения ЧС;
- при введении военного положения;
- при объявлении мобилизации;
- при введении степеней готовности по ГО;
- в случае внезапного нападения противника.

2. Штаб может создавать рабочие группы по основным вопросам, относящимся к его деятельности, и определять порядок их работы.

3. Контроль за работой штаба ГО осуществляет ректор – начальник ГО Университета.

VI. Ответственность

Начальник и члены штаба ГО несут персональную ответственность за своевременное и качественное осуществление возложенных на них задач по организации работы в области ГО.