



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тюменский индустриальный университет»

Управление корпоративной защиты



ПОТВЕРЖДАЮ

Директор

В.В. Ефремова

27 » 12 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении корпоративной защиты

Зарегистрировано

№ *12С17-255/2022*

от *27.12.2022*

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (далее – Университет, ТИУ) – управления корпоративной защиты (далее – Управление), основные задачи, функции и организационную структуру Управления и является его нормативным документом.

1.2 В состав Управления входят:

- Отдел режима и контроля;
- Отдел корпоративной безопасности;
- Отдел охраны труда и экологической безопасности.

1.3 Управление находится в непосредственном подчинении проректора по безопасности.

1.4 Возглавляет Управление начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора Университета по представлению проректора по безопасности.

1.5 Положение об Управлении, его структуру и штатное расписание утверждает ректор Университета.

1.6 Работники отделов Управления назначаются на должность и освобождаются от нее приказом проректора по безопасности по представлению начальника Управления.

1.7 Ответственным за документооборот Управления является начальник Управления.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Основными целями Управления являются:

2.1.1 Организация и осуществление работы по созданию безопасных условий деятельности Университета, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья обучающихся и работников Университета, а также материальных ценностей Университета от возможных преступных посягательств, несчастных случаев, аварий и других чрезвычайных ситуаций.

2.1.2 Разработка и осуществление профилактических мероприятий, совместно с заинтересованными структурными подразделениями Университета, а также правоохранительными и надзорными органами по обеспечению установленного порядка и режима работы, охраны объектов, экономической безопасности, охране труда и окружающей среды.

2.1.3 Профилактика экстремизма, коррупционных и иных правонарушений в Университете, обеспечение деятельности по соблюдению работниками Университета антикоррупционных запретов, ограничений, обязательств и правил поведения при выполнении трудовых функций.

2.1.4 Организация по осуществлению работы по противодействию распространения идей экстремизма и терроризма среди обучающихся и работников Университета, обеспечение проведения активных информационно-пропагандистских мероприятий антитеррористической направленности.

2.1.5 Организация взаимодействия структурных подразделений Университета при выполнении мероприятий, направленных на обеспечение комплексной безопасности Университета.

2.2 Основными задачами Управления являются:

2.2.1 Контроль и обеспечение режима охраны и безопасности на территории, в зданиях и помещениях Университета.

2.2.2 Контроль соблюдения требований законодательства в области антитеррористической защищенности объектов Университета.

2.2.3 Обеспечение совместно с заинтересованными подразделениями условий антитеррористической защищенности.

2.2.4 Руководство, координация и надзор деятельности структурных подразделений Университета при выполнении задач по охране окружающей среды, охране труда, предупреждению производственного травматизма и соблюдению внутреннего режима в Университете.

2.2.5 Обеспечение защиты сведений конфиденциального характера, в том числе служебной информации ограниченного распространения, коммерческой тайны.

2.2.6 Осуществление деятельности, направленной на правовое воспитание работников и обучающихся Университета в области противодействия коррупции, противодействия экстремизму и терроризму, в области охраны окружающей среды, охраны труда.

2.2.7 Выполнение мероприятий по разработке необходимой природоохранной документации (нормативов допустимых выбросов, нормативов допустимых сбросов загрязняющих веществ, лимитов размещения отходов, паспортизации отходов, подтверждения отнесения опасных отходов к конкретному классу опасности) и своевременность ее получения, составление ежегодной отчетности.

2.2.8 Контроль соблюдения в структурных подразделениях Университета действующего природоохранного законодательства, иных нормативных документов.

2.2.9 Обеспечение взаимодействия с территориальным ФСБ, МВД, МЧС, Росгвардии и другими в штатном режиме и в условиях ЧС. Проведение мероприятий по обеспечению положительного имиджа и репутации Университета, связанные с внешними и внутренними угрозами безопасности. Разработка локальных нормативных актов в пределах компетенции Управления

2.3 Основные задачи отдела режима и контроля управления корпоративной защиты:

2.3.1 Организация и осуществление работы по созданию безопасных условий образовательной и научной деятельности, обеспечивающих охрану зданий, помещений, имущества, сохранение жизни, здоровья обучающихся и работников Университета.

2.3.2 Обеспечение антитеррористической защищенности объектов, функционирования охраны, контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов Университета.

2.3.3 Организация и контроль доступа работников, обучающихся и посетителей на объекты Университета с помощью физической охраны, технических средств системы контроля и управления доступом.

2.3.4 Осуществление единой политики Университета в области контрольно-пропускного режима.

2.3.5 Обеспечение безопасности объектов Университета во время проведения различного рода мероприятий и конференций.

2.3.6 Организация и координирование работы Антитеррористической комиссии Университета.

2.4 Основные задачи отдела корпоративной безопасности управления корпоративной защиты:

2.4.1 Выявление, предупреждение и пресечение внутренних и внешних угроз экономической безопасности Университета.

2.4.2 Противодействие коррупции и мошенничеству в образовательном и научном процессах.

2.4.3 Выявление, предупреждение и пресечение вовлечения обучающихся и работников Университета в деятельность экстремистских и террористических организаций.

2.4.4 Обеспечение кадровой безопасности Университета в пределах компетенции.

2.4.5 Организация предметного взаимодействия с контрольно-надзорными, правоохранительными и судебными органами государственной власти в целях профилактики и пресечения правонарушений и обеспечения безопасности учебного процесса в Университете по направлениям противодействия коррупции, экстремизму и терроризму.

2.5 Основные задачи отдела охраны труда и экологической безопасности управления корпоративной защиты:

2.5.1 Организация работы и проведение контроля выполнения работниками Университета требований охраны труда и экологической безопасности.

2.5.2 Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, аварийных ситуаций, по недопущению экологического ущерба при возможных чрезвычайных ситуациях, сохранению жизни и здоровья работников Университета, а также работы по улучшению условий труда.

2.5.3 Организация деятельности, направленной на правовое воспитание работников и обучающихся Университета по вопросам охраны труда и экологической безопасности.

3. ФУНКЦИИ

3.1 Функции отдела режима и контроля управления корпоративной защиты:

3.1.1 Разработка и реализация комплекса мер по выявлению, предупреждению и устранению причин неправомерного проникновения на объекты (территории) Университета, своевременное выявление, предупреждение и пресечение действий лиц, направленных на совершение террористического акта на объектах (территориях) Университета.

3.1.2 Оснащение объектов (территорий) Университета инженерно-техническими средствами и системами охраны (системой видеонаблюдения, контроля и управления доступом, охранной сигнализацией) и обеспечение охраны объектов (территорий) Университета охранными организациями, поддержание в исправном состоянии и совершенствование.

3.1.3 Осуществление контроля за работой систем охранно-пожарной сигнализации, в том числе в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

3.1.4 Участие в выявлении, предупреждении и пресечении действий лиц, направленных на подготовку и совершение преступлений террористического характера. Принятие мер по пресечению террористических актов на территории и объектах Университета и минимизации (ликвидации) их последствий.

3.1.5 Принятие участия в профилактических мероприятиях по предотвращению совершения террористических актов на территории и объектах Университета.

3.1.6 Организация и контроль (предоставление и ограничение, учет) доступа на объекты Университета посредством выдачи различного вида пропусков (магнитных, кампусных карт, разовых, временных, материальных пропусков), а также согласования служебных записок и заявок.

3.1.7 Своевременное выявление фактов нарушения пропускного и внутриобъектового режимов, попыток вноса и провоза запрещенных предметов (радиоактивных, взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) на объекты (территории) Университета.

3.1.8 Формирование и ведение базы данных работников, обучающихся, получивших пропуска.

3.1.9 Пресечение нарушений Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Инструкции о порядке пропускного и внутриобъектового режимов и иных локальных нормативных актов. Учет таких нарушений.

3.1.10 Выявление и устранение факторов, способствующих возникновению и распространению терроризма, а также выявление, предупреждение и пресечение действий лиц, направленных на подготовку и совершение преступлений террористического характера.

3.1.11 Обеспечение соблюдения работниками, посетителями и обучающимися Университета требований законодательства Российской Федерации об антитеррористической защищенности объектов.

3.1.12 Взаимодействие с правоохранительными органами при участии в мероприятиях по защите жизни, здоровья, чести и достоинства работников Университета от преступных посягательств, в связи с выполнением ими служебных обязанностей.

3.1.13 Взаимодействие с правоохранительными органами, штабом гражданской обороны, оперативным штабом отработка вариантов действий и экстренной связи на случай чрезвычайных ситуаций, угрозы взрыва, проявлений террористического характера на объектах Университета.

3.1.14 Содействие органам государственной власти и органам местного самоуправления при проведении специальных, оперативно-боевых, войсковых и иных мероприятий на территории Университета или в непосредственной близости к ней.

3.1.15 По указанию руководства Университета информирование территориальных органов ФСБ, МВД, МЧС, Росгвардии об обстановке, принимаемых мерах и результатах работ по ликвидации чрезвычайной ситуации.

3.1.16 Требование от работников и обучающихся, а также посетителей Университета соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов.

3.1.17 Проверка у прибывающих лиц документов, дающих право на вход, въезд транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на территорию Университета.

3.1.18 Оказание содействия сотрудникам правоохранительных органов при выполнении ими оперативных мероприятий на территории Университета.

3.1.19 Представление руководству Университета информации по фактам нарушений, злоупотреблений, совершенных на территории Университета

3.1.20 Рассмотрение обращений граждан по вопросам безопасности Университета.

3.1.21 Организация и участие в проведении служебных разбирательств (расследований) по фактам выявленных нарушений в Университете. Обобщение и хранение материалов служебных разбирательств.

3.1.22 Сбор, обобщение и анализ информации о состоянии комплексной безопасности объектов ТИУ, принятие мер по устранению выявленных недостатков.

3.1.23 Организация деятельности Антитеррористической комиссии ТИУ.

3.1.24 Разработка локальных нормативных актов, документов по планированию и организационно-распорядительных документов по антитеррористической защищенности объектов Университета и противодействию экстремистским проявлениям, обеспечение и контроль за их исполнением, включая подготовку необходимых сил и средств.

3.1.25 Своевременное заключение договоров на оказание услуг по охране объектов Университета с частными охранными организациями, контроль и координация деятельности по несению службы сотрудниками частной охранной организации.

3.1.26 Обеспечение порядка в местах проведения массовых мероприятий, проводимых Университетом.

3.1.27 Подготовка отчетных документов (Приложение).

3.2 Функции отдела корпоративной безопасности управления корпоративной защиты:

3.2.1 Осуществление комплекса мер по профилактике коррупционных правонарушений:

- информационно – аналитическая работа в части определения внешних и внутренних угроз безопасности, оценка состояния комплексной безопасности Университета;

- обеспечение соблюдения работниками Университета ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликтов интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими нормативно-правовыми актами;

- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов и других предпосылок для совершения коррупционных правонарушений;

- организация правового просвещения работников Университета по вопросам противодействия коррупции;

- проведение проверок соблюдения работниками Университета антикоррупционных требований к поведению при выполнении трудовых функций.

3.2.2 Проведение проверочных мероприятий в ходе приемной компании.

3.2.3 Обработка и направление ответов на запросы из правоохранительных органов, образовательных учреждений и прочих организаций (в том числе потенциальных работодателей) по вопросам подлинности предоставленных документов об образовании и прохождении обучения в Университете.

3.2.4 Рассмотрение обращений, поступивших в управление корпоративной защиты.

3.2.5 Проведение проверочных мероприятий, в отношении контрагентов и работников Университета.

3.2.6 Участие в обсуждении и проверке договоров заключаемых Университетом с юридическими и физическими лицами, а так же с индивидуальными предпринимателями.

3.2.7 Профилактика вовлечения обучающихся и работников Университета в деятельность экстремистских и террористических организаций.

3.2.8 Обеспечение кадровой безопасности, включая проверку кандидатов при их трудоустройстве в ТИУ и работников при переводе на руководящую должность.

3.2.9 Контроль за обращением (учёт, использование и хранение) в Университете служебной информации ограниченного распространения, коммерческой тайны.

3.2.10 Проведение разъяснительной работы, в том числе совместно с контрольно-надзорными и/или правоохранительными органами, по вопросам поведения работников и обучающихся Университета при поступлении в их адрес угроз, попытках вовлечения в противоправную деятельность.

3.2.11 Разработка и актуализация локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции, экстремизму, терроризму, и контроль за их исполнением.

3.2.12 Взаимодействие с контрольно-надзорными, правоохранительными органами и общественными организациями по вопросам противодействия коррупции, распространению идеологии экстремизма и терроризма, обеспечения безопасности учебного процесса.

3.2.13 Организация работы Комиссии по соблюдению антикоррупционных требований к поведению работников и урегулированию конфликта интересов Университета.

3.2.14 Осуществление проверок достоверности и полноты справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение должностей и работников, замещающих должности, перечень которых утверждается приказом Минобрнауки, а также подготовка итогового отчета по результатам декларационной кампании.

3.2.15 Проведение проверок по фактам возможных нарушений законодательства о противодействии коррупции, в том числе при осуществлении финансово – хозяйственной деятельности и использовании имущества Университета.

3.2.16 Участие в разработке и реализации программ и приоритетных направлений в области антикоррупционной политики Университета.

3.2.17 Выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике правонарушений в деятельности ТИУ.

3.2.18 Правовое просвещение работников и обучающихся Университета в сфере противодействия экстремизму, терроризму и иной противоправной деятельности.

3.2.19 Проведение служебных расследований.

3.2.20 Мониторинг, выявление и учёт причин и условий, способствующих совершению правонарушений.

3.2.21 Внесение руководству ТИУ предложений, направленных на совершенствование мер по обеспечению комплексной безопасности Университета, на основе анализа состояния защищённости.

3.2.22 Осуществление в пределах компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами деятельности Университета.

3.2.23 Подготовка отчетных документов (Приложение).

3.3 Функции отдела охраны труда и экологической безопасности управления корпоративной защиты:

3.3.1 Подготовка проектов распорядительных документов в области экологической безопасности и охраны труда.

3.3.2 Планирование мероприятий в области экологической безопасности и охраны труда, а также составление отчетности по выполнению данных планируемых мероприятий.

3.3.3 Организация разработки и внедрения нормативных документов, регламентирующих вопросы экологической безопасности и охраны труда и контроль их исполнения.

3.3.4 Организация совместно с управлением по работе с персоналом обучения и аттестации руководителей и работников по вопросам экологической безопасности и охраны труда в соответствии с требованиями законодательства РФ.

3.3.5 Обеспечение работы постоянно действующей аттестационной комиссии в области охраны труда.

3.3.6 Обеспечение расследования профессиональных заболеваний, несчастных случаев и учет незначительных, значительных и крупных происшествий согласно действующему законодательству РФ.

3.3.7 Обеспечение расследования и учета микроповреждений (микротравм) согласно действующему законодательству РФ.

3.3.8 Проведение анализа причин происшествий (несчастные случаи на производстве, аварии (инциденты)) и подготовка предложений руководству для проведения корректирующих мероприятий.

3.3.9 Обеспечение исполнения предписаний государственных надзорных органов экологической безопасности и охраны труда.

3.3.10 Обеспечение работы по выявлению, оценке и минимизации рисков в области экологической безопасности и охраны труда.

3.3.11 Проведение многоступенчатого контроля в области охраны труда и производственного экологического контроля на объектах Университета.

3.3.12 Работа в комиссии по проверке состояния помещений и аудиторного фонда Университета по вопросам охраны труда.

3.3.13 Обеспечение методической поддержки работников Университета в области охраны труда и окружающей среды.

3.3.14 Разработка учебных программ для проведения проверки знаний и аттестации работников по вопросам охраны труда.

3.3.15 Участие в выездных контрольных проверках с представителями надзорных органов и органов исполнительной власти по вопросам деятельности в области экологической безопасности и охраны труда.

3.3.16 Организация проведения производственного контроля и специальной оценки условий труда.

3.3.17 Контроль прохождения предварительных и периодических медосмотров работниками Университета.

3.3.18 Проведение вводного инструктажа по охране труда для вновь принимаемых работников и работников подрядных организаций.

3.3.19 Рассмотрение заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда.

3.3.20 Контроль обеспечения работников Университета специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной и коллективной защиты.

3.3.21 Участие в составлении раздела охраны труда коллективного договора. Контроль за выполнением соглашения по охране труда.

3.3.22 Организация деятельности по созданию кабинетов (уголков) по охране труда, обеспечение оборудованием, наглядными пособиями, технической литературой и материалами. Пропаганда безопасных условий труда. Контроль их работы.

3.3.23 Подготовка предложений по обеспечению режима труда и отдыха работников, перечню полагающихся им компенсаций в соответствии с нормативными требованиями.

3.3.24 Разработка плана мероприятий и (или) Программы обеспечения экологической безопасности Университета на год.

3.3.25 Разработка и согласование необходимой природоохранной документации (Проекты НДВ, ПНООЛР, СЗЗ, паспорта отходов 1-4 классов опасности).

3.3.26. Анализ наличия природоохранной документации на действующие объекты, составление графика переработки проектов.

3.3.27 Проведение инвентаризации имущества источников выбросов, оформление результатов.

3.3.28 Постановка и снятие с государственного учета, актуализация учетных сведений об объектах, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду.

3.3.29 Организация получения заключений Роспотребнадзора на проекты нормативов допустимых выбросов и санитарно-защитных зон.

3.3.30 Расчет экологических платежей за негативное воздействие на окружающую среду.

3.3.31 Подготовка документов для проведения претензионно-исковой работы случаев нарушения экологического законодательства.

3.3.32 Организация контроля по соблюдению нормативов допустимых выбросов на организованных источниках выбросов лабораторным методом.

3.3.33 Участие в расследовании происшествий в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Университета.

3.3.34 Подготовка отчетных документов (Приложение).

4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

4.1 Конституция Российской Федерации.

4.2 Гражданский кодекс Российской Федерации.

4.3 Трудовой кодекс Российской Федерации.

4.4 Кодекс РФ об административных правонарушениях.

4.5 Градостроительный кодекс Российской Федерации.

4.6 Федеральный закон от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе».

4.7 Федеральный закон от 26.09.1997 № 125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях».

4.8 Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления».

4.9 Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

4.10 Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды».

4.11 Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремисткой деятельности».

4.12 Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании».

4.13 Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму».

4.14 Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.15 Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

4.16 Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.17 Федеральный закон от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности».

4.18 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.19 Федеральный закон от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка».

4.20 Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».

4.21 Указ Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации».

4.22 Хартия российского союза промышленников и предпринимателей от 20.09.2012 «Антикоррупционная хартия российского бизнеса».

4.23 Закон Тюменской области от 05.05.2008 № 14 «О профилактике правонарушений в Тюменской области».

4.24 Устав Университета.

4.25 Коллективный договор Университета.

4.26 Правила внутреннего трудового распорядка Университета.

4.27 Локальные нормативные акты Университета.

4.28 Положение об управлении корпоративной защиты.

4.29 Должностные инструкции начальника и работников Управления.

4.30 Номенклатура дел управления корпоративной защиты. Дела в соответствии с номенклатурой дел.

4.31 Штатное расписание Управления.

4.32 Руководство по качеству, результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в Управлении, выполнение корректирующих действий относительно деятельности Управления и работников.

4.33 Решения Ученого совета. Приказы ректора.

4.34 Приказы и распоряжения руководства Университета, регламентирующие деятельность Управления и его работников.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ, СВЯЗИ, ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

Для выполнения функций и реализации прав Управление взаимодействует с другими подразделениями Университета.

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Ректор, проректора по направлениям деятельности, директор департамента	<ul style="list-style-type: none"> - Приказов; - Распоряжений 	<ul style="list-style-type: none"> - отчетов о выполнении приказов, распоряжений
Управление закупок	<ul style="list-style-type: none"> - сведений, необходимых для проведения проверок; - информации по заключенным договорам для нужд Управления 	<ul style="list-style-type: none"> - технических заданий для размещения заявок; - заявок на закупку товаров, работ, услуг
Планово-финансовое управление	<ul style="list-style-type: none"> - информации об исполнении бюджета Управления (по запросу); - выписок из штатного расписания Управления (по запросу) 	<ul style="list-style-type: none"> - актов выполненных работ; - счетов на оплату; - служебных записок на назначение стимулирующих выплат управления; - служебных записок по формированию и изменению штатного расписания Управления
Управление финансового учета и отчетности	<ul style="list-style-type: none"> - сведений, необходимых для выполнения задач и функций Управления 	<ul style="list-style-type: none"> - информации по запросам; - других сведений
Правовое управление	<ul style="list-style-type: none"> - документов и разъяснений по правовым вопросам; - правовых заключений; - запросов 	<ul style="list-style-type: none"> - служебных записок, документов и разъяснений по вопросам деятельности Управления
Управление по работе с персоналом	<ul style="list-style-type: none"> - приказов по личному составу; - трудовых договоров работников и дополнительных соглашений к ним; - планов по дополнительному профессиональному образованию работников; - выписок из протоколов (аттестационные листы) по аттестации работников; - наградных документов работников; - согласованных должностных инструкций 	<ul style="list-style-type: none"> - документов по трудоустройству; - заявлений работников Управления; - графиков отпусков работников Управления; - заявлений на командировки работников Управления; - заявок на размещение вакансий; - заявок на повышение квалификации работников Управления; - заявлений на аттестацию работников Управления; - заявок на награждение работников

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
		Управления; - должностных инструкций работников Управления
Директора институтов, филиалов, директора Многопрофильного колледжа, Общеобразовательный лицей, заведующие кафедрами	<ul style="list-style-type: none"> - служебных записок; - приказов; - распоряжений; - информации о соблюдении трудового законодательства; - заявок на заключение по техническим проектам, технологиям обслуживания и ремонта оборудования на предмет выполнения правил техники безопасности; - технической и производственной документации для экспертизы об учете норм и правил охраны труда; - сведений о производственном травматизме; - документов, служебных записок о правонарушениях обучающихся и работников Университета 	<p>Распоряжения, акты проверок, предписания. Информация о нормативах и стандартах трудового законодательства. Заключения по техническим проектам о соблюдении норм техники безопасности. Методическая информация по обеспечению техники безопасности, охране труда и промышленной санитарии. Запросы по вопросам безопасности, вопросам охраны труда. Рекомендации, указания и распоряжения по вопросам безопасности.</p>
Иные	- по вопросам компетенции Управления	- по вопросам компетенции Управления

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ КОРПОРАТИВНОЙ ЗАЩИТЫ



6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Ответственность за организацию деятельности, качество выполнения возложенных настоящим Положением на управление корпоративной защиты, сохранность и целевое использование закрепленного имущества несет начальник Управления.

6.2 Ответственность работников Управления устанавливается их должностными инструкциями.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения, регистрации в общем отделе и размещения в реестре нормативных документов и действует до принятия нового локального нормативного акта, регулирующего вопросы, указанные в п. 1.1.

7.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости в соответствии с установленным в Университете порядком.

7.3 Признать утратившим силу Положение об управлении корпоративной защиты от 02.12.2022 № 12СП-252/2022.

Документы и отчеты, подготавливаемые Управлением

Документ/отчет	Нормативная база, регулирующая составление	Сроки/ периодичность составления	Кому/ куда представляется
1	2	3	4
Отдел режима и контроля			
Сведения по антитеррористическо й защищенности объектов (территорий)	Письмо Минобрнауки России от 26.05.2022 № МН-23/806 «О представлении сведений по комплексной безопасности»	в соответствии с инструктивным письмом / ежеквартально / до 30 июня, до 30 сентября, до 10 декабря, до 31 марта	Отдел централизованной отчетности и аналитики ЭАУ
Отчет об актуализации паспортов безопасности	Письмо Минобрнауки России от 14.10.2021 № МН-23/1667 «Об актуализации паспортов безопасности»	ежемесячно / до 10 числа месяца	Отдел централизованной отчетности и аналитики ЭАУ
Сведения о расходах на охрану объектов имущественного комплекса	Письмо Минобрнауки России от 30.09.2019 № МН-18.4/1826 Приказ по университету	Ежемесячно / до 29 числа	Планово – финансовое управление
Отдел корпоративной безопасности			
Доклад о результатах участия работников ТИУ, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, а также работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ТИУ в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	Приказ Минобрнауки России от 01.06.2022 № 500	Ежегодно / до 15 ноября	Минобрнауки России
Доклад о результатах участия лиц, впервые поступивших на работу в ТИУ и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов в мероприятиях по	Приказ Минобрнауки России от 01.06.2022 № 500	Ежегодно / до 15 ноября	Минобрнауки России

Документ/отчет	Нормативная база, регулирующая составление	Сроки/ периодичность составления	Кому/ куда представляется
1	2	3	4
профессиональному развитию в области противодействия коррупции			
Отдел охраны труда и экологической безопасности			
Отчет по форме 1-Т (условия труда) «Сведения о состоянии условий труда и компенсациях на работах с вредными и (или) опасными условиями труда за 20__ г.»	Приказ Минобрнауки РФ от 09.06.2021 № 464 «Об утверждении положения о Департаменте государственной службы и кадровой политики Министерства науки и высшего образования Российской Федерации»	ежегодно / до 19 января после отчетного периода 1 раз в год	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Тюменской области
Отчет о несчастных случаях, происшедших с обучающимися во время образовательного процесса и проведения мероприятий «Сведения о пострадавших во время учебного и воспитательного процесса»	Приказ Минобрнауки РФ от 27.06.2017 № 602 «Об утверждении порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность»	ежегодно / до 25 января 1 раз в год	Минобрнауки России, Департамент образования (г. Тюмень)
Подведение итогов выполнения мероприятий по охране труда и условиям труда в Коллективном договоре и Соглашении по охране труда и условиям труда	Решение ректората, Приказ по Университету	ежегодно / до 28 декабря 1 раз в год	Минобрнауки России, Комиссия по подведению итогов Коллективного договора и Соглашения по охране труда и условиям труда в ТИУ
Отчет по форме № 2-ТП (отходы) «Сведения об образовании, обработке, утилизации, обезвреживании, транспортировании и размещении отходов производства и потребления за 20__ г.»	Приказ Росстата от 09.10.2020 № 627 «Об утверждении формы федерального статистического наблюдения с указаниями по ее заполнению для организации Федеральной службой по надзору в сфере природопользования федерального статистического наблюдения за отходами производства и потребления»	ежегодно / 1 февраля после отчетного периода	Территориальный орган Росприроднадзора по месту учета объектов, оказывающих негативное воздействие
Отчет по форме № 2-	Приказ Росстата от 08.11.2018	ежегодно /	Территориальный

Документ/отчет	Нормативная база, регулирующая составление	Сроки/ периодичность составления	Кому/ куда представляется
1	2	3	4
ТП (воздух) «Сведения об охране атмосферного воздуха за 20__г.»	№ 661 «Об утверждении статистического инструментария для организации Федеральной службой по надзору в сфере природопользования федерального статистического наблюдения за охраной атмосферного воздуха»	22 января после отчетного периода	орган Росприроднадзора по месту учета объектов, оказывающих негативное воздействие
Отчет по форме 4-ОС «Сведения о текущих затратах на охрану окружающей среды за 20__г.»	Приказ Росстата от 29.07.2022 № 530 «Об утверждении форм федерального статистического наблюдения для организации федерального статистического наблюдения за сельским хозяйством и окружающей природной средой»	ежегодно / до 25 января после отчетного периода	Территориальный орган Росстата по месту учета объектов, оказывающих негативное воздействие.
Декларация о плате за негативное воздействие на окружающую среду	п. 1 статьи 16.1 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» Приказ Минприроды России от 10.12.2020 № 1043 «Об утверждении Порядка представления декларации о плате за негативное воздействие на окружающую среду и ее формы и о признании утратившими силу приказов Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 9 января 2017г. № 3 и от 30 декабря 2019 г. № 899»	до 10 марта года, следующего за отчетным	Управление Росприроднадзора по Тюменской области, Управление Росприроднадзора по ХМАО-Югре, Управление Росприроднадзора по ЯНАО
Региональный кадастр отходов	ст. 6 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления». Постановление Правительства Ханты-Мансийского АО - Югры от 29.11.2007 № 294-п «О Порядке ведения регионального кадастра отходов» Постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 04.07.2019 № 702-П «Об утверждении Порядка ведения регионального кадастра отходов Ямало-Ненецкого автономного округа»	В ХМАО-Югре ежегодно / до 1 марта года, следующего за отчетным В ЯНАО ежегодно / до 10 февраля года, следующего за отчетным	Служба по контролю и надзору в сфере охраны окружающей среды, объектов животного мира и лесных отношений Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (Природнадзор Югры) Департамент природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа

Лист согласования

Внутренний документ "Проект положения о структурном подразделении: Актуализированное Положение об УКЗ"

Документ подготовил: Калачкина Кристина Николаевна

Документ подписал: Захаров Александр Александрович

Серийный номер ЭП	Должность	ФИО	ИО	Результат	Дата	
	Начальник управления	Акулова Анастасия Александровна		Согласовано	23.12.2022	
	Начальник отдела	Марченко Ирина Владимировна		Согласовано	26.12.2022	
	Начальник управления	Сулычев Роман Александрович	Нигматуллина Жанна Рахматулловна	Согласовано	26.12.2022	
	Начальник управления	Захаров Александр Александрович		Согласовано	27.12.2022	
	Начальник управления	Ямова Ольга Васильевна		Согласовано	26.12.2022	
	Главный бухгалтер	Москвина Евгения Владимировна		Согласовано	23.12.2022	
	Проректор по экономике и финансам	Зазуля Юрий Владимирович		Согласовано	27.12.2022	
	Проректор по безопасности	Матвеев Василий Владимирович		Согласовано	27.12.2022	