



КОНТРОЛЬНИЙ
ПРИМІРНИК № 34-01



ЗАТВЕРДЖУЮ

**В. о. ректора Національного
фармацевтичного університету**

Манд проф. А. А. Котвіцька

«*27*» *вересня* 2023 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ВІДДІЛ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО ФАРМАЦЕВТИЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ПОЛ АЗ.3-34-065**

Розробив:

Начальник відділу цивільного захисту

Бондар І. М. Бондар
«*21*» *вересня* 2023 р.

Узгодив:

Проректор ЗВО з НПР/

Представник керівництва з ІСУ

Федосов проф. А. І. Федосов

«*21*» *вересня* 2023 р.

Начальник відділу кадрів

Присіч О. Г. Присіч

«*26*» *вересня* 2023 р.

Начальник відділу управління якістю

Гладцінова О. Ю. Гладцінова

«*26*» *вересня* 2023 р.

Начальник юридичного відділу

Гандзьошин Р. М. Гандзьошин

«*25*» *вересня* 2023 р.

Харків, 2023

ЛИСТ ОБЛІКУ ЗМІН

Підстави для внесення змін	Дата затвердження змін	Змінені сторінки	Підпис особи, яка внесла зміни

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Завдання та функції	5
3. Структура	8
4. Права	8
5. Відповідальність	9
6. Взаємовідносини та зв'язки з іншими структурними підрозділами	10

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про відділ цивільного захисту (далі – Положення) визначає основні завдання, функції, права і відповідальність відділу цивільного захисту, а також взаємовідносини з іншими підрозділами Національного фармацевтичного університету (далі – Університет).

1.2. Відділ цивільного захисту створюється та ліквідується за рішенням ректору Університету.

1.3. Відділ цивільного захисту створений з метою організації заходів цивільного захисту, забезпечення належного рівня пожежної, техногенної та екологічної безпеки Університету та безпеки громадян.

1.4. Відділ цивільного захисту є окремим структурним підрозділом Університету.

1.5. Відділ цивільного захисту очолює начальник відділу цивільного захисту, який безпосередньо підпорядковується ректору Університету.

1.6. Структуру та штати відділу цивільного захисту визначає ректор Університету.

1.7. Призначення та звільнення начальника відділу цивільного захисту здійснює ректор Університету в порядку, встановленому чинним законодавством.

1.8. Усі працівники відділу цивільного захисту призначаються і звільняються з посади наказом ректора Університету в порядку, передбаченому Правилами внутрішнього трудового розпорядку та чинним трудовим законодавством.

1.9. У своїй роботі працівники відділу цивільного захисту керуються: Конституцією України, Кодексом цивільного захисту України, Кодексом законів про працю України, іншими Законами України та Постановами Верховної ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Указами і розпорядженнями Президента України, наказами, та іншими рішеннями і нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства освіти і науки України, Статутом Національного фармацевтичного університету (наказ МОЗ України від 03.02.2021 № 167), документами інтегрованої системи управління: НУ А-0-01-003 «Настанова з управління Університетом», ДП А3.1.1-45-004 «Організація документообігу за процесами ІСУ», ПОЛ А1.2-01.1-099 «Антикорупційна програма НФаУ» та іншими локальними нормативними документами університету, наказами й розпорядженнями ректора. У питаннях організації системи цивільного захисту об'єктів Університету відділ цивільного захисту керується нормативно-правовими актами та

інструкціями у галузі цивільного захисту, наказами та розпорядженнями ректора, першого проректора з науково-педагогічної роботи, правилами охорони праці і техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту.

1.10. Покладення на відділ цивільного захисту обов'язків, не передбачених цим Положенням не допускається.

1.11. Зміна і доповнення до цього Положення розробляються начальником відділу цивільного захисту, погоджуються та затверджуються в установленому порядку.

2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

2.1. Основні завдання відділу цивільного захисту:

2.1.1. Організація виконання заходів у сфері цивільного захисту, пожежної та екологічної безпеки, на об'єктах Університету, спрямованих на захист працівників, майна і територій від надзвичайних ситуацій, зменшення ризику їх виникнення та забезпечення сталого функціонування Університету в умовах надзвичайної ситуації і в особливий період.

2.1.2. Забезпечення виконання завдань, створених Університетом, органами управління і силами цивільного захисту та підтримання їх готовності до дій за призначенням.

2.1.3. Забезпечення виконання вимог законодавства у сфері цивільного захисту, техногенної, пожежної та екологічної безпеки.

2.2. Функції відділу цивільного захисту:

2.2.1. Забезпечує виконання заходів у сфері цивільного захисту, пожежної та екологічної безпеки на об'єктах Університету.

2.2.2. Організовує забезпечення працівників Університету засобами індивідуального захисту органів дихання та засобами колективного захисту.

2.2.3. Забезпечує розміщення інформації (наочної агітації) про заходи безпеки та відповідну поведінку працівників і населення, яке проживає в зонах можливого ураження, у разі виникнення аварії на об'єктах Університету.

2.2.4. Організовує створення і забезпечення функціонування спеціальних, локальних і об'єктових систем оповіщення.

2.2.5. Організовує виконання заходів щодо впровадження інженерно-технічних заходів цивільного захисту, що зменшують ступінь ризику виникнення аварій, пожеж та вибухів на об'єктах Університету.

2.2.6. Здійснює планування та забезпечує контроль за підготовкою та проведенням заходів з евакуації працівників та майна Університету під час виникнення надзвичайних ситуацій.

2.2.7. Організовує та забезпечує проведення з працівниками індивідуального і курсового навчання за програмами підготовки до дій у надзвичайних ситуаціях, а також інструктажів з питань цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки.

2.2.8. Є робочим органом комісії з питань надзвичайних ситуацій Університету, забезпечує підготовку та контроль за виконанням її рішень.

2.2.9. Розробляє проекти наказів ректора Університету щодо організації та реалізації заходів цивільного захисту.

2.2.10. Розробляє план реагування на надзвичайні ситуації.

2.2.11. Організовує розроблення проекту плану основних заходів цивільного захисту Університету на рік.

2.2.12. Розробляє план-графік проведення спеціальних об'єктових навчань і тренувань з питань цивільного захисту, організовує його виконання та звітує за результатами проведених навчань, тренувань.

2.2.13. Організовує та контролює проходження посадовими особами Університету навчання з питань цивільного захисту, пожежної безпеки.

2.2.14. Готує звітні документи з питань цивільного захисту.

2.2.15. Здійснює супровід посадових осіб органів державного нагляду з метою перевірки готовності сил цивільного захисту для проведення робіт за призначенням.

2.2.16. Організовує та забезпечує виконання вимог законодавства у сфері техногенної та пожежної безпеки, а також надає пропозиції щодо виконання вимог приписів, постанов та розпоряджень ДСНС України та її територіальних органів.

2.2.17. Організовує проведення ідентифікації об'єктів підвищеної небезпеки Університету.

2.2.18. Організовує заходи з декларування безпеки об'єктів підвищеної небезпеки Університету.

2.2.19. Надає пропозиції та контролює виконання заходів щодо впровадження автоматичних засобів виявлення та гасіння пожеж і використання для цієї мети виробничої автоматики.

2.2.20. Організовує та контролює утримання у справному стані засобів цивільного та протипожежного захисту, недопущення їх використання не за призначенням.

2.2.21. Забезпечує своєчасне інформування відповідних органів та підрозділів цивільного захисту про стан та виконання заходів цивільного захисту в Університеті.

2.2.22. Забезпечує проведення протипожежних заходів, передбачених правилами, нормами і стандартами на будівельні роботи, технологічні процеси й окремі види продукції.

2.2.23. Забезпечує справний технічний стан засобів пожежної автоматики і пожежогасіння, систем протипожежного водопостачання, димовидалення, установок оповіщення при пожежі.

2.2.24. Проводить заняття, інструктажі з персоналом Університету, по попередженню і гасінню можливих пожеж.

2.2.25. Здійснює контроль за додержанням у підрозділах Університету чинного екологічного законодавства, інструкцій, стандартів і нормативів з охорони довкілля.

2.2.26. Здійснює контроль за додержанням екологічних стандартів і нормативів, за станом довкілля в районі розташування Університету.

2.2.27. Забезпечує складання звітності про виконання заходів з охорони довкілля, бере участь у роботі комісій з проведення екологічної експертизи діяльності Університету.

2.2.28. Забезпечує виконання інших завдань і заходів у сфері цивільного захисту, пожежної та екологічної безпеки, передбачених Кодексом цивільного захисту України та іншими нормативно-правовими актами.

2.2.29. Відділ надає пропозиції ректору Університету щодо:

- створення аварійно-рятувальних служб, об'єктових формувань цивільного захисту, спеціалізованих служб цивільного захисту, необхідних для їх функціонування та забезпечення готовності до дій за призначенням матеріально-технічної бази;

- планування матеріальних та фінансових витрат для виконання заходів цивільного захисту, що зменшують рівень ризику виникнення надзвичайних ситуацій на об'єктах Університету;

- забезпечення відповідно до вимог Кодексу цивільного захисту України обов'язкового аварійно-рятувального обслуговування об'єктів підвищеної небезпеки Університету, на яких існує небезпека виникнення надзвичайних ситуацій;

- створення, накопичення, порядку зберігання і використання об'єктових матеріальних резервів для запобігання та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

– розроблення заходів забезпечення цивільного захисту, пожежної та екологічної безпеки, впровадження досягнень науки і техніки, позитивного досвіду із зазначеного питання;

– розроблення інструкцій та проектів наказів з питань цивільного захисту, пожежної та екологічної безпеки, здійснення постійного контролю за їх виконанням.

3 СТРУКТУРА

3.1. Структура і штатна кількість працівників відділу цивільного захисту визначається штатним розписом Університету, затверджується ректором, виходячи з умов і особливостей діяльності Університету у межах бюджетного фінансування, за поданням начальника відділу цивільного захисту.

3.2. Відділ цивільного захисту очолює керівник, який призначається на посаду і звільняється з посади ректором Університету згідно із законодавством.

Начальник відділу повинен мати повну вищу освіту та стаж роботи у сфері цивільного захисту не менше 2 років.

3.3. Розподіл обов'язків між працівниками відділу цивільного захисту здійснюється начальником відділу цивільного захисту згідно з посадовими інструкціями для кожного і цим Положенням.

4 ПРАВА

4.1. Відділ цивільного захисту має право:

4.1.1. Одержувати від інших підрозділів Університету інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

4.1.2. Отримувати інформацію від керівників інших структурних підрозділів та окремих фахівців керівного органу Університету, керівників підрозділів (кафедр, лабораторій, гуртожитків тощо) про стан виконання завдань і заходів з питань захисту населення і персоналу, територій від надзвичайних ситуацій, реагування на надзвичайні ситуації та ліквідації їх наслідків, готовності до дій у разі загрози або виникнення аварії чи надзвичайної ситуації.

4.1.3. Залучати, за згодою керівників підрозділів НФаУ, фахівців до участі в розробленні заходів цивільного захисту, пожежної та екологічної безпеки.

4.1.4. Проводити наради та створювати робочі групи для відпрацювання питань цивільного захисту, пожежної та екологічної безпеки.

4.1.5. За дорученням ректора Університету брати участь у нарадах і робочих групах місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій.

4.2. Начальник відділу цивільного захисту:

4.2.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу, відповідно до покладених завдань, організовує роботу відділу, спрямовану на розроблення і здійснення заходів щодо захисту, запобігання і реагування на надзвичайні ситуації.

4.2.2. Розробляє проекти наказів ректора Університету з питань організації та виконання заходів цивільного захисту пожежної та екологічної безпеки.

4.2.3. Формує проекти планів у сфері цивільного захисту на мирний час та особливий період.

4.2.4. Контролює в межах компетенції виконання наказів з питань цивільного захисту, пожежної та екологічної безпеки, працівниками Університету.

4.2.5. Забезпечує в відділі виконання вимог законодавства, зокрема, Кодексу цивільного захисту України, Кодексу законів про працю України.

4.2.6. Визначає та затверджує функціональні обов'язки працівників відділу.

4.2.7. Подає пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади працівників відділу;

4.2.8. Готує пропозиції в межах компетенції до проектів наказів ректора Університету.

4.2.9. Вносить у встановленому порядку пропозиції щодо обмеження, а в разі потреби – припинення роботи Університету, окремих об'єктів, експлуатації робочих місць до усунення порушень, які можуть призвести до виникнення надзвичайних ситуацій або загрожують життю та здоров'ю працівників.

4.2.10. Ініціює проведення в установленому порядку нарад з питань, що належать до компетенції відділу.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1 Начальник відділу цивільного захисту несе відповідальність за несвоєчасне і неналежне виконання:

– покладених на нього завдань і функцій;

– недотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх нормативних документів при здійсненні функцій, покладених на відділ цивільного захисту;

– недостовірність відомостей, статистичної звітності та інформації з питань, що належать до компетенції відділу цивільного захисту.

5.2 Працівники відділу цивільного захисту несуть відповідальність за виконання розпоряджень начальника відділу цивільного захисту та завдань.

5.3 Відповідальність за належне й своєчасне виконання функцій, передбачених даним Положенням, несе начальник відділу цивільного захисту згідно посадових інструкцій Університету.

5.4 На начальника відділу цивільного захисту Університету покладається персональна відповідальність за:

– організацію діяльності відділу цивільного захисту Університету по виконанню покладених на нього завдань і функцій;

– дотримання співробітниками відділу трудової і виробничої дисципліни;

– забезпечення збереження майна і дотримання правил пожежної, виробничої безпеки та інших правил безпечної праці;

– підбір, розміщення й діяльність співробітників відділу.

6 ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ТА ЗВ'ЯЗКИ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Для виконання функцій і реалізації прав, передбачених даним Положенням, відділ цивільного захисту Університету взаємодіє:

6.1 З керівниками всіх структурних підрозділів університету з питань:

- узгодження та візування проектів і наказів;

- планування та проведення заходів щодо організації цивільного захисту об'єктів.

6.2 З усіма структурними підрозділами Університету, отримує необхідні матеріали для виконання функціональних завдань та обов'язків покладених на відділ цивільного захисту в межах своєї компетенції.

6.3 З юридичним відділом – з питань розробки та оформлення документів відділом цивільного захисту.

6.4 З відділом кадрів – з питань комплектації відділу цивільного захисту згідно штатного розкладу та уточнення бази даних працівників Університету.

6.5 З бухгалтерією – з питань нарахування заробітної плати працівникам відділу цивільного захисту.

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

№ з/п	Посада, ПІБ	Підпис про ознайомлення	Дата

ЛИСТ РОЗПОВСЮДЖЕННЯ ДОКУМЕНТУ

№ врахованого примірника	Підрозділ	Посада і ПІБ отримувача	Підпис та дата отримання	Підпис та дата повернення