

ПОЛОЖЕННЯ
про Відділення охорони та пропускнуго режиму
Інституту державного управління у сфері цивільного захисту

1. Загальні положення.

1.1. Відділення охорони та пропускнуго режиму (далі – Відділення) є структурним підрозділом Інституту державного управління у сфері цивільного захисту (далі – Інститут) і підпорядковується начальнику Інституту та заступнику начальника Інституту (з матеріально-технічного забезпечення).

1.2. У своїй діяльності Відділення керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, наказами, розпорядженнями ДСНС України, наказами начальника Інституту, Статутом Інституту та цим Положенням.

1.3. Структуру Відділення і граничну чисельність його працівників визначає Голова ДСНС України за поданням начальника Інституту.

1.4. Призначення, переміщення та звільнення працівників Відділення здійснюється наказом начальника Інституту, відповідно до Кодексу законів про працю України.

1.5. До складу Відділення входять: начальник Відділення та чотири контролери на КПП.

2. Основні завдання Відділення:

2.1. Забезпечення цілодобової охорони адміністративної будівлі, гаражних боксів та території (внутрішнього двору) Інституту.

2.2. Забезпечення збереження у приміщеннях Інституту, що здані під охорону (з записом у відповідній книзі) матеріальних та інших цінностей.

2.3. Забезпечення пропуску функцій до приміщень та території Інституту.

2.4. Недопущення проникнення сторонніх осіб до приміщень та території Інституту.

2.5. Контроль за дотриманням порядку прийому-передачі під охорону приміщень Інституту.

2.6. Забезпечення протипожежного режиму в адміністративній будівлі, гаражних боксах та на території Інституту.

2.7. Контроль за дотриманням правил внутрішнього трудового розпорядку, виконанням наказів та розпоряджень керівництва Інституту.

3. Функції Відділення:

3.1. Оформлення і видання відповідно до встановленого порядку тимчасових перепусток.

3.2. Перевірка відповідності документів, що надають право входу (виходу) до адміністративної будівлі або в'їзду (виїзду) на територію Інституту.

3.3. Контроль за виконанням встановлених правил закриття (відкриття) приміщень.

3.4. Охорона приміщень, майна, матеріальних цінностей Інституту.

3.5. Здійснення постійного контролю справності засобів зв'язку, сигналізації та освітлення.

3.6. Здійснення оперативного зв'язку між структурними підрозділами Інституту.

3.7. Неухильне виконання Інструкції у разі надзвичайних ситуацій та отримання сигналу "Збір-Аварія".

3.8. Виконання інших, покладених на Відділення функцій.

4. Взаємовідносини і зв'язки

4.1. У своїх відносинах з іншими структурними підрозділами Інституту Відділення керується Статутом Інституту та цим Положенням.

5. Організація роботи Відділення

5.1. Положення про Відділення та посадові інструкції чергових контролерів на КПП. затверджує начальник Інституту.

5.2. Діловодство Відділення ведеться згідно з Номенклатурою справ та Інструкцією з діловодства Інституту.

5.3. Загальні засади діяльності, статус, умови оплати праці, матеріальне, побутове забезпечення працівників відділення визначаються керівництвом Інституту.

6. Керівництво

6.1. Відділення очолює начальник Відділення.

6.2. Начальник Відділення підпорядковується начальнику Інституту, заступнику начальника Інституту (з матеріально-технічного забезпечення) і є безпосереднім начальником для працівників Відділення. Він несе персональну відповідальність за своєчасне та якісне виконання завдань і функцій, покладених на Відділення.

6.3. На час відсутності начальника Відділення (відрадження, відпустка, хвороба) його обов'язки виконує один з працівників Відділення (за пропозицією заступника начальника Інституту (з матеріально-технічного забезпечення)).

6.4. Начальник Відділення персонально організовує та забезпечує виконання контрольно-пропускних функцій на центральному та інших входах (виходах) до адміністративної будівлі Інституту у відповідності до встановленого Порядку організації та забезпечення пропускного режиму до адміністративної будівлі Інституту (місто Київ, вулиця Вишгородська, будинок 21).

6.5. Начальник Відділення запроваджує, в межах компетенції, необхідні заходи для недопущення випадків несанкціонованого доступу або проникнення сторонніх осіб на територію та до приміщень Інституту, а також відвідання їх без службової потреби працівниками Інституту, відрядженими особами та слухачами.

6.6. Начальник Відділення негайно інформує начальника Інституту, заступника начальника Інституту (з матеріально-технічного забезпечення), відповідального від керівництва, а також завідувача режимно-таємного сектора Інституту про факти можливих порушень вимог встановленого порядку охорони, а також невідкладно впроваджує заходи для усунення виявлених порушень.

6.7. Начальник Відділення безпосередньо відповідає за:

- майно яке знаходиться в Інституті, в тому числі на балансі Відділення;
- недопущення випадків несанкціонованого доступу до будівлі Інституту та проникнення на закріплену територію сторонніх осіб;
- безперебійну роботу системи відеоспостереження;
- дотримання протипожежного режиму в адміністративній будівлі, гаражних боксах та на території Інституту.

6.8. Начальник Відділення несе персональну відповідальність за недопущення відвідування без службової потреби режимних та службових приміщень Інституту працівниками Інституту, слухачами та відрядженими особами.

6.9. Начальник Відділення надає керівництву Інституту пропозиції щодо підвищення ефективності заходів з охорони будівлі та приміщень Інституту.

6.10. Начальник Відділення персонально здійснює перевірку якості несення служби контролерами на КПП (у денний та нічний час), про що робить запис у відповідному журналі.

Має право:

Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб та керівництва Інституту необхідну інформацію для виконання покладених на нього завдань.

Періодично перевіряти рівень знань працівників Відділення щодо вимог «Інструкції контролера на контрольно–пропускному пункті Відділення

охорони та пропускового режиму Інституту державного управління у сфері цивільного захисту у випадку надзвичайної ситуації (пожежі, аварії та інше)» та при отриманні сигналу «ЗБІР-АВАРІЯ».

Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи Відділення.

Повинен знати:

Конституцію України, закони України, постанови Верховної Ради України, укази та розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, нормативно-правові акти ДСНС України, Статут та накази Інституту, Положення про Відділення.

Керівні документи, що регламентують пропускний режим, охорону приміщень та території Інституту.

Структуру Інституту та режим роботи її підрозділів.

Правила внутрішнього трудового розпорядку.

Правила експлуатації засобів зв'язку.

Правила пожежної безпеки.

Відповідальність.

За порушення, допущені при виконанні функціональних обов'язків, начальник Відділення несе персональну адміністративну або кримінальну відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства України.

Кваліфікаційні вимоги

Неповна вища освіта за освітньо–кваліфікаційним рівнем «молодший спеціаліст» або «бакалавр».