

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

22.05.2023

№ 1293

Уфа

**Об утверждении Положения о Бюро пропусков отдела внутреннего
контроля Управления комплексной безопасности**

На основании ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», подпункта 7 пункта 4.21 устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий», приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие положение о Бюро пропусков отдела внутреннего контроля Управления комплексной безопасности (приложение).
2. Заместителю начальника Управления по учебно-методической работе (Хайбуллин А.Р.) опубликовать настоящий приказ и приложение к нему в Правовой базе УУНиТ.
3. Общему отделу (Рахимова Д.Ф.) обеспечить рассылку настоящего приказа во все структурные подразделения университета.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по общим вопросам Лебединцева П.В.

И.о. ректора



В.П. Захаров



ПОЛОЖЕНИЕ

О Бюро пропусков отдела внутреннего контроля Управления комплексной безопасности

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Бюро пропусков отдела внутреннего контроля Управления комплексной безопасности (далее – Бюро пропусков) является административно-управленческим структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Бюро пропусков, определяет его задачи, функции, полномочия, структуру.

1.3. В своей деятельности Бюро пропусков руководствуется законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Главы Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Башкортостан, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Полное наименование подразделения – Бюро пропусков отдела внутреннего контроля управления комплексной безопасности.

Сокращенное наименование – Бюро пропусков.

1.5. Бюро пропусков создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

2. Структура и управление

2.1. Структуру и штатное расписание Бюро пропусков утверждает ректор Университета в установленном порядке.

2.2. Бюро пропусков входит в состав отдела внутреннего контроля Управления комплексной безопасности.

2.3. Трудовые обязанности работников Бюро пропусков, условия их труда определяются законодательством РФ, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Бюро пропусков.

2.4. Общее руководство и координация деятельности Бюро пропусков осуществляется начальником Управления комплексной безопасности.

2.5. Непосредственное руководство Бюро пропусков осуществляет начальник отдела внутреннего контроля Управления комплексной безопасности.



3. Основные задачи

Основными задачами Бюро пропусков являются:

- 3.1. Осуществление единой политики УУНиТ в области пропускного и внутриобъектового режимов;
- 3.2. Организация и осуществление пропускного режима на объекты (территории) УУНиТ;
- 3.3. Взаимодействие со структурными подразделениями Университета и своевременное информирование их работников по вопросам организации и изменения пропускного режима;
- 3.4. Подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии пропускного режима в УУНиТ;
- 3.5. Участие в разработке локальных актов, организационно-распорядительных документов по вопросам комплексной безопасности и совершенствовании пропускного режимов УУНиТ.

4. Функции

В соответствии с возложенными задачами Бюро пропусков выполняет следующие функции:

- 4.1. Осуществление на объектах Университета эффективного пропускного режима, в том числе организация допуска на территорию Университета посетителей, не являющихся работниками или лицами, обучающимися в Университете, а также въезда (выезда) автотранспорта, ввоза (вывоза), вноса (выноса) имущества;
- 4.2. Обработка поступивших заявок в ИСУУ на выдачу пропусков;
- 4.3. Оформление и выдача в соответствии с «Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах УУНиТ» персональных электронных пропусков (ПЭП), временных и разовых пропусков, предоставляющих право прохода (проезда) на объекты (территории) территории Университета;
- 4.4. Составление ежедневных отчетов о выдаче и возврате пропусков различного вида и подготовка необходимых справок, связанных с оформлением пропускных документов.
- 4.5. Проверка документов, удостоверяющих личность, а также обработка персональных данных в базе данных работников и обучающихся при обработке заявок в ИСУУ и оформлении пропусков;
- 4.6. Обеспечение сохранности неоформленных электронных пропусков, а также возвращенных пропусков;
- 4.7. Выявление, фиксация и анализ нарушений пропускного и внутриобъектового режимов УУНиТ;
- 4.8. Участие в разработке локальных актов, организационно-распорядительных документов по вопросам комплексной безопасности и совершенствовании пропускного режимов УУНиТ;
- 4.9. Составление актов о нарушении требований пропускного и внутриобъектового режимов в отношении лиц, нарушивших данные требования.



5. Полномочия Бюро пропусков отдела внутреннего управления комплексной безопасности

Для осуществления своих функций и выполнения поставленных задач Бюро пропусков имеет следующие полномочия:

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и информацию от структурных подразделений Университета для осуществления функций Бюро пропусков;

5.2. Обращаться к руководству отдела внутреннего контроля Управления комплексной безопасности с предложениями по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению деятельности Бюро пропусков;

5.3. По указанию руководства Университета информировать территориальные органы ФСБ, МВД, МЧС об обстановке, принимаемых мерах и результатах работ по ликвидации результатов чрезвычайной ситуации;

5.4. Требовать от работников и обучающихся, а также посетителей Университета соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов;

5.5. Проверять у работников, обучающихся и посетителей Университета документы, дающие право на вход, въезд транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на территорию (с территории) Университета.

6. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями Университета

6.1. Взаимодействие Бюро пропусков с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

7. Ответственность

7.1. Бюро пропусков несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, возложенных на Бюро пропусков, за неисполнение или нарушение требований законодательства; за достоверность документации, подготавливаемой Бюро пропусков, правильность применения инструкций, положений и т.п.

7.2. Начальник отдела внутреннего контроля несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, за рациональную организацию труда исполнителей, состояние трудовой дисциплины и работу с кадрами, за неисполнение или нарушение требований законодательства.

7.3. Степень ответственности руководителя и работников Бюро пропусков устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и должностными инструкциями

