

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**Тольяттинский государственный университет**

---

---

**П Р И К А З**

20.07.2018

2019

Об изменении структуры университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

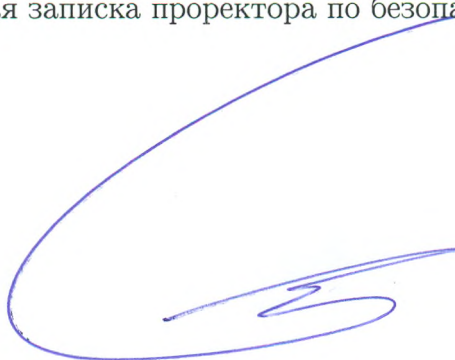
С 23 июля 2018 года:

1. Исключить из структуры научно-исследовательской части отдел экспортного контроля.
2. Создать в структуре отдела собственной безопасности группу экспортного контроля.
3. Утвердить Положение об отделе собственной безопасности (Приложение).
4. Считать утратившим силу приказ от 10.12.2012 N 4688 "Об утверждении Положения об отделе собственной безопасности".
5. Директору центра гуманитарных технологий и медиакоммуникаций "Молодежный медиахолдинг "Есть talk" Т.А. Соколовой внести соответствующие изменения в структуру, размещенную на сайте ТГУ.

Основание: служебная записка проректора по безопасности.

Ректор

М.М. Криштал



Электронное согласование подтверждаю  
Начальник УД Н.Ю. Раннева

Приложение № 2019 от 20.07 2018

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

М.М. Криштал

«20» 07 2018 г.

**Положение**  
**Об отделе собственной безопасности**

Тольятти 2018

## Оглавление

1. Назначение.....	3
2. Структура управления.....	3
3. Основные задачи.....	3
4. Функции.....	4
5. Права и ответственность.....	6
6. Взаимодействие со структурными подразделениями и сторонними организациями.....	7

## **1. Назначение**

Отдел собственной безопасности (далее - ОСБ) обеспечивает охранную, экономическую, информационную безопасность университета, контроль над экспортом наукоёмких товаров, технологий и услуг в рамках образовательной и научно-инновационной деятельности и действует на правах структурного подразделения ТГУ.

Отдел собственной безопасности в своей деятельности руководствуется законодательными актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации, правилами, инструкциями, методическими рекомендациями Министерства Внутренних Дел Российской Федерации, Уставом ТГУ, локальными нормативными актами и настоящим положением.

## **2. Структура управления**

Руководство Отделом собственной безопасности осуществляет начальник ОСБ, который назначается и освобождается от должности приказом ректора ТГУ.

В состав отдела входит группа экспортного контроля численностью согласно штатного расписания. Руководит группой руководитель группы, который непосредственно подчинен начальнику отдела.

Деятельность сотрудников ОСБ регламентируется должностными инструкциями.

Взаимозаменяемость сотрудников внутри структуры осуществляется по решению начальника ОСБ.

Частная охранная организация, привлеченная для осуществления охранных и других, не противоречащих закону о частной и охранной деятельности, и услуг, контролируется главным специалистом по безопасности и режиму и начальником ОСБ.

Отдел собственной безопасности непосредственно подчиняется проректору по безопасности.

## **3. Основные задачи**

Основными целями ОСБ является организация, координация и реализация работ по обеспечению охранной, экономической, информационной безопасности университета и экспортному контролю при осуществлении внешнеэкономической деятельности в отношении товаров, информации, работ, услуг, результатов интеллектуальной деятельности и прав на них.

В задачи ОСБ входит:

3.1. Обеспечение безопасности сотрудников и студентов университета в корпусах и на закрепленной за ТГУ территории силами привлекаемой охранной организации.

3.2. Организация и обеспечение охраны объектов университета.

3.3. Обеспечение режима безопасности при проведении специальных мероприятий запланированных университетом.

3.4. Работа по проверке кандидатов на вакантные должности университета и предоставление полученной информации в Управление по работе с персоналом.

3.5. Организация и осуществление взаимодействия по вопросам, относящимся

к компетенции отдела, с территориальными правоохранительными и другими органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями, должностными лицами и гражданами.

3.6. Взаимодействие с подразделениями университета в пределах своей компетенции при разработке и осуществлении мер по контролю:

- неразглашения и несанкционированной передачи сведений, относящихся к государственной и ведомственной тайне, а также конфиденциальной информации о служебной деятельности Отдела собственной безопасности;

- соблюдения требований безопасности в области технической защиты объектов инфраструктуры университета;

- соблюдения требований безопасности при эксплуатации технических средств, обеспечивающих сохранность и передачу служебной информации, в том числе средств связи.

3.7. Соблюдение в Университете законодательства Российской Федерации по экспортному контролю при осуществлении внешнеэкономической деятельности в отношении товаров, информации, работ, услуг, результатов интеллектуальной деятельности и прав на них, которые могут быть использованы при создании оружия массового поражения, средств его доставки, иных видов вооружения и военной техники, либо при подготовке и (или) совершении террористических актов.

3.8. Сбор, обработка, хранение и анализ официальной и конфиденциальной информации в отношении сотрудников университета с целью предотвращения незаконного получения материальных ценностей (денежных средств) и передача материалов в полицию.

3.9. Защита информации, выявление и локализация возможных каналов утечки конфиденциальной информации в процессе повседневной производственной деятельности университета.

3.10. Внедрение нормативных актов по организации охраны зданий и помещений университета, проведение единой технической политики в вопросах охраны.

3.11. Вскрытие фактов должностных, административных и уголовных правонарушений со стороны сотрудников и студентов университета.

3.12. Предотвращение необоснованного допуска и доступа к сведениям и работам, составляющим коммерческую тайну.

3.13. Регулировка движения и размещения транспортных средств на всей территории, прилегающей к университету.

## **4. Функции**

4.1. Обеспечение надежной защиты объектов университета от краж, хищений, грабежей, поджогов и других преступных посягательств, актов вандализма, общественных беспорядков.

4.2. Разработка мероприятий по обеспечению безопасности объектов университета.

4.3. Пресечение попыток несанкционированного проникновения на объекты университета.

4.4. Обеспечение сохранности материальных ценностей университета.

4.5. Организация телефонной связи в университете.

4.6. Обеспечение надлежащей работы охранной и пожарной сигнализации, системы видеонаблюдения, контроль за состоянием и принятие мер по их ремонту в случае повреждения, отказа, пр.

4.7. Обеспечение контрольно-пропускного режима при осуществлении профилактических, ремонтных и других работ.

4.8. Исключение возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на контролируруемую территорию.

4.9. Установление порядка допуска сотрудников, лиц сторонних организаций, посетителей и транспортных средств на контролируемую территорию.

4.10. Исключение возможности несанкционированного вывоза (выноса), ввоза (вноса) материальных ценностей из (на) контролируемой зоны.

4.11. Досмотр в случае необходимости студентов и сотрудников университета, а также всех лиц при допуске на охраняемые объекты с согласия досматриваемых.

4.12. Внедрение технических средств контроля доступа в корпуса университета.

4.13. Организация мероприятий, направленных на ограничение доступа в зоны (помещения) университета.

4.14. Формирование единой политики Университета в области внешнеэкономической деятельности Университета в отношении товаров, информации, работ, услуг, результатов интеллектуальной деятельности (прав на них), которые могут быть использованы при создании оружия массового поражения, средств его доставки, иных видов вооружения и военной техники, а также разработок двойного назначения, либо при подготовке и (или) совершения террористических актов, в части осуществления экспортного контроля в целях, установленных Федеральным законом.

4.15. Подготовка заключений о возможности заключения договоров по учебной, научной, производственной и иной деятельности, создания совместных организаций, фирм, предприятий в области образования, научной и производственной сферах, деятельность которых подлежит экспортному контролю;

4.16. Подготовка документации на выдачу лицензий или иных разрешений по вопросам экспортного контроля в соответствующие федеральные, ведомственные и территориальные органы, осуществляющие экспортный контроль;

4.17. Обеспечение действенного механизма контроля над соблюдением структурными подразделениями Университета требований и норм экспортного контроля в ходе международного сотрудничества и внешнеэкономической деятельности.

4.18. Проведение организационно-методического сопровождения работы групп экспортного контроля структурных подразделений ТГУ.

4.19. Сопровождение экспертизы научно-технических материалов, подготовленных сотрудниками Университета для публикации в средствах массовой информации, научных изданиях, материалах международных конференций и конференций с участием иностранцев, проводимых Университетом, или с участием сотрудников ТГУ.

4.20. Участие в принятии решения о возможности или невозможности осуществления конкретных мероприятий международного сотрудничества Университета, подпадающих под ограничения экспортного контроля.

4.21. Разработка отчетных документов, аналитических справок и отчетов по итогам деятельности отдела.

4.22. Организация и проведение совместно с правоохранительными органами предупредительно-профилактических мероприятий, направленных на устранение причин и условий, способствующих должностным и иным правонарушениям со стороны профессорско-преподавательского состава.

4.23. Рассмотрение писем, жалоб и заявлений физических и юридических лиц, студентов и сотрудников университета по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

4.24. Передача материалов в правоохранительные органы для расследования по

фактам правонарушений и преступлений, совершенных в отношении университета и отдельных сотрудников.

4.25. Контроль (в пределах своей компетенции) деятельности по подбору и изучению кадров с последующим предоставлением информации в управление по работе с персоналом.

4.26. Организация и осуществление мероприятий по защите конфиденциальной информации о финансовой, кадровой и иных сторонах деятельности университета.

4.27. Сбор, накопление, анализ и автоматизированный учет информации по вопросам информационной безопасности университета.

4.28. Выполнение поручений ректора входящих в компетенцию отдела.

## **5. Права и ответственность**

ОСБ имеет право:

5.1. Осуществлять в полном объеме деятельность по получению информации необходимой для осуществления своих функций в пределах полномочий, предоставленных действующим законодательством и ведомственными нормативными актами. Должностные лица университета обязаны оказывать содействие отделу и не вправе препятствовать его сотрудникам, осуществляющим свою деятельность в пределах имеющихся полномочий.

5.2. Пользоваться информационными системами ТГУ, создавать и использовать в интересах обеспечения собственной безопасности университета локальные информационные системы, определять порядок учета, хранения и использования материалов, относящихся к компетенции отдела.

5.3. Выявлять договора заключенные с нарушениями соответствующих требований внутри вузовского экспортного контроля и предотвращать их заключение, проводить квалификационную оценку экспортируемой продукции, работ и услуг университета и осуществлять проверку их конечного использования;

5.4. Иметь доступ на все участки служебной деятельности, а также ко всем источникам и носителям информации для университета.

5.5. Запрашивать и получать у всех подразделений ТГУ документы и сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач и функций.

5.6. Получать консультации и заключения специалистов университета, а также в установленном законом порядке других государственных органов по вопросам, требующим специальных знаний.

5.7. Контролировать законность нахождения, документы лиц, выполняющих различные виды работ на территории и объектах ТГУ, с уведомлением ректора.

5.8. Проводить в пределах своей компетенции служебные расследования, получать объяснения у сотрудников и студентов, изымать в этих целях необходимую документацию подразделений университета, снимать с нее копии для приобщения к материалам расследования, а также в порядке, установленном законодательством, получать необходимую информацию, документы в других государственных органах.

5.9. Приглашать для опроса и получения объяснений сотрудников и студентов университета по вопросам, затрагивающим интересы собственной безопасности ТГУ.

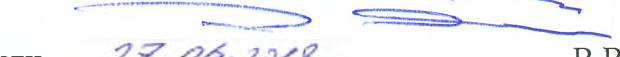
5.10. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник ОСБ.

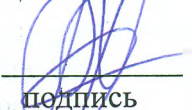
5.11. Ответственность сотрудников ОСБ устанавливается должностными инструкциями и действующим законодательством.

## 6. Взаимодействие со структурными подразделениями и сторонними организациями

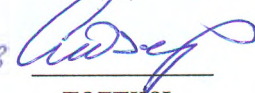
6.1. Для выполнения функций и реализации прав ОСБ взаимодействует со всеми структурными подразделениями ТГУ в пределах своей компетенции. Деятельность и требования сотрудников распространяется на всех работников, обучающихся и посетителей ТГУ.

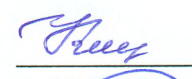
6.2. Отдел также взаимодействует с правоохранительными органами, иными органами государственного регулирования и надзора, негосударственными охранными организациями.

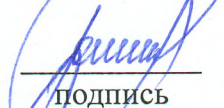
Начальник отдела собственной безопасности	<u>27.06.2018</u> дата	 подпись	В.В. Басацкий
--	---------------------------	---	---------------

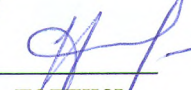
Главный специалист по безопасности и режиму	<u>29.06.2018</u> дата	 подпись	А.А. Санников
--	---------------------------	--	---------------

### СОГЛАСОВАНО

Проректор по безопасности	<u>06.07.2018</u> дата	 подпись	Б.И. Сидлер
------------------------------	---------------------------	---	-------------

Начальник управления по работе с персоналом	<u>06.07.2018</u> дата	 подпись	А.М. Шпилова
--	---------------------------	---	--------------

Начальник правового управления	<u>04.07.2018</u> дата	 подпись	М.В. Дроздова
-----------------------------------	---------------------------	---	---------------

Начальник управления делами	<u>02.07.2018</u> дата	 подпись	Н.Ю. Раннева
--------------------------------	---------------------------	--	--------------