



# МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
от «09» февраля 2015 г.  
№ 6

## ПОЛОЖЕНИЕ о службе безопасности и внутреннего контроля

### Общие положения

1. Служба безопасности и внутреннего контроля (далее – служба) является самостоятельным структурным подразделением Частного образовательного учреждения высшего образования «Московский университет имени С.Ю. Витте» (далее – Университет), осуществляющие материально-техническое обеспечение деятельности Университета и его комплексную безопасность.
2. Структура и штатное расписание службы утверждаются приказом ректора Университета.
3. Службу возглавляет руководитель, который подчиняется ректору Университета. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета. В отсутствие руководителя руководство службой осуществляет руководитель отдела инженерно-технического обеспечения.
4. Служба в своей работе руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми и нормативными актами органов управления образованием, Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, а также настоящим Положением.
5. Обязанности и права сотрудников службы определяются должностными инструкциями.

### Основные задачи

6. Организация и непосредственное осуществление хозяйственного, материального, социально-бытового и автотранспортного обеспечения деятельности подразделений (в т.ч. обособленных) Университета.
7. Организация технической эксплуатации административных зданий, сооружений и оборудования Университета.
8. Организация соблюдения санитарно-гигиенических требований, контроль организации общественного питания и медицинского обслуживания.
9. Обеспечение противопожарной безопасности и норм гражданской обороны, пропускного режима, контроль соблюдения сотрудниками и обучающимися правил внутреннего распорядка, поддержание на территории и в здании Университета общественного порядка.

10. Своевременное выявление и устранение угроз информационной безопасности на основе правовых, организационных и инженерно-технических мер и средств обеспечения защиты.

#### Функции

11. Обеспечивает поддержание помещений, занимаемых Университетом, в исправном техническом и должном санитарно-гигиеническом состоянии.
12. Организует обеспечение подразделений Университета транспортом, средствами связи и иными ресурсами, в т.ч. оборудованием, оргтехникой, мебелью, расходными и комплектующими изделиями, канцелярскими товарами.
13. Организует совместно с бухгалтерией проведение плановых инвентаризаций материально-технического имущества Университета.
14. Разрабатывает проекты нормативных и методических документов по вопросам организации хозяйственного, материального, социально-бытового и автотранспортного обеспечения деятельности Университета и его безопасности.
15. Обеспечивает поддержание в работоспособном состоянии всех систем безопасности Университета.
16. Обеспечивает взаимодействие с органами правопорядка и подразделениями МЧС города Москвы. Совместно с департаментом информационных технологий организует мониторинг выполнения сотрудниками требований Инструкции пользователям по работе в локальной вычислительной сети Университета.
17. Совместно с Департаментом информационных технологий обеспечивает принятие мер по предотвращению и устранению последствий случайных (ошибочных) действий и направленных противоправных посягательств, разглашения, утраты, утечки, искажения, модификации и уничтожения охраняемых сведений.

#### Взаимоотношения и связи

18. Служба взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета при подготовке документов, организации и осуществления хозяйственного, материального, социально-бытового и автотранспортного обеспечения деятельности Университета и решении других вопросов, входящих в компетенцию службы.
19. Служба поддерживает связь и обеспечивает необходимое согласование с поставщиками товаров и услуг, подрядными и другими сторонними организациями при решении вопросов, входящих в компетенцию службы.

#### Компетенция руководителя службы

20. Осуществляет общее руководство деятельностью службы и входящих в нее структурных подразделений и несет персональную ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него задач и функций в соответствии с настоящим положением и должностной инструкцией.
21. Запрашивает от структурных подразделений Университета сведения, необходимые для выполнения задач и функций управления.
22. Принимает от ректора, проректоров и деканов заявления в отношении действий и противоправных посягательств, направленных на нарушение общественного порядка в Университете и принимает соответствующие меры.
23. Осуществляет контроль учета, состояния помещений, оборудования, имущества и выполнения, установленных правил их использования в структурных подраз-

делениях Университета, доводит итоги проверок до руководителей структурных подразделений для принятия соответствующих мер.

24. Привлекает в установленном порядке специалистов структурных подразделений Университета к подготовке проектов нормативно-методических документов по вопросам деятельности службы.
25. Подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции.
26. Разрабатывает должностные инструкции сотрудников.
27. Осуществляет контроль соблюдения сотрудниками трудовой дисциплины, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарных мер.
28. Осуществляет подбор, расстановку и повышение квалификации сотрудников службы.
29. Вносит на рассмотрение руководства Университета предложения по вопросам совершенствования деятельности службы.