

РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)	Экземпляр № 1
СК ПСП 07-2021	



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина»

В.С. Белгородский

« 15 » 09 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о мобилизационном отделе
Управления мобилизационного обеспечения
и комплексной безопасности

Москва 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Мобилизационный отдел (далее – Отдел) является структурным подразделением Управления мобилизационного обеспечения и комплексной безопасности (далее – Управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее – Университет) и относится к структурному подразделению по защите государственной тайны в области мобилизационной подготовки и мобилизации.

Отдел осуществляет полномочия ректора Университета в области мобилизационной подготовки и мобилизации, для этих целей в Университете из числа работников Отдела создается мобилизационный орган или назначаются работники, выполняющие функции мобилизационного органа (далее – мобилизационные работники), где руководитель мобилизационного органа или мобилизационный работник, подчиняются непосредственно ректору Университета. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Управления.

1.2. В своей деятельности работники Отдела руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным конституционным законом от 30.01.2002 № 1-ФКЗ «О военном положении», Федеральными законами от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации», от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»; Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1998 № 1175 «Об утверждении Положения о военно-транспортной обязанности»; постановлениями Правительства Российской Федерации от 30.12.2006 № 852 «Об утверждении Положения о призыве граждан Российской Федерации по мобилизации, приписанных к воинским частям (предназначенных в специальные формирования), для прохождения военной службы на воинских должностях, предусмотренных штатами военного времени, или направления их для работы на должностях гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований, органов и специальных формирований», от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», от 11.07.1994 № 821 (в редакции Постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.1998 № 258) «Об утверждении Основных положений по бронированию граждан Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»; иными законодательными и правовыми актами Российской Федерации, нормативными и методическими документами; Уставом Университета, приказами и распоряжениями руководства Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка и Коллективным договором Университета, локальными нормативными актами Университета, Положением об Управлении, настоящим Положением и требованиями системы менеджмента качества Университета (далее – СМК Университета).

1.3. Деятельность Отдела строится на основе текущего и перспективного планирования, сочетания принципов единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

1.4. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом Университета за подписью ректора по согласованию с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

1.5. Решение о реорганизации и ликвидации Отдела принимается Ученым советом Университета и утверждается приказом Университета за подписью ректора.

2. Задачи и функции Отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. мобилизационная готовность Университета;

2.1.2. полный охват воинским учетом всех категорий граждан, работающих и обучающихся в Университете;

2.1.3. полное и своевременное оформление отсрочки от призыва в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации и в военное время граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих и обучающихся в Университете;

2.1.4. обеспечение возможности исполнения воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации гражданам, работающим и обучающимся в Университете.

2.2. Отдел при осуществлении мобилизационной подготовки Университета осуществляет следующие функции:

2.2.1. организует и проводит мероприятия по обеспечению мобилизационной готовности Университета;

2.2.2. обеспечивает защиту государственной тайны в области мобилизационной подготовки и мобилизации;

2.2.3. разрабатывает мобилизационные планы Университета в пределах своих полномочий;

2.2.4. проводит своевременную корректировку документов мобилизационных мероприятий, исходя из произошедших организационных и иных изменений;

2.2.5. оказывает содействие военным комиссариатам в их мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации, включая:

- обеспечение своевременного оповещения и явки в пункты сборов, работающих и проходящих обучение в Университете граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации;

- обеспечение поставки техники на сборные пункты или в воинские части по нарядам военного комиссариата в соответствии с планами мобилизации;

2.2.6. выполняет работы по воинскому учету и бронированию на период мобилизации и в военное время граждан, пребывающих в запасе работающих и обучающихся в Университете;

2.2.7. обеспечивает полноту и качество воинского учета граждан, подлежащих призыву и граждан, пребывающих в запасе обучающихся и работающих в Университете;

2.2.8. обеспечивает своевременное оформление бронирования, предоставление установленной отчетности по бронированию граждан, пребывающих в запасе из числа работающих и обучающихся в Университете;

2.2.9. проводит изучение законодательства и практики применения нормативно-правовых актов Российской Федерации в области мобилизационной подготовки, мобилизации, воинского учета и бронирования;

2.2.10. составляет отчеты, доклады и донесения, справочные и иные материалы по мобилизационной подготовке, военно-учетной работе и бронированию, предоставляет их установленным порядком в соответствующие органы и организации;

2.2.11. организует и проводит мероприятия по защите информации, содержащей сведения государственной и служебной тайны по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации, воинского учета и бронирования;

2.2.12. совместно с иными структурными подразделениями принимает участие в контроле готовности системы оповещения Университета;

2.2.13. организует повышение квалификации работников Отдела;

2.2.14. готовит предложения по совершенствованию мобилизационной подготовки Университета;

2.2.15. осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности;

2.2.16. обеспечивает эффективное функционирование СМК Отдела.

3. Структура и состав Отдела

Структура и состав (численность) Отдела определяются штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке. В его состав включаются специалисты, занятые:

- осуществлением мобилизационной подготовки Университета;
- организацией и проведением мероприятий по обеспечению мобилизационной готовности Университета;
- разработкой мобилизационных планов Университета и корректировкой документов мобилизационных мероприятий;
- проведением мероприятий по переводу Университета на работу в условиях военного времени при объявлении мобилизации;
- оказанием содействия военным комиссариатам в их мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации, включая обеспечение своевременного оповещения и явки в пункты сборов, работающих и проходящих обучение в Университете граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации;
- обеспечением полноты и качества воинского учета граждан, подлежащих призыву и граждан, пребывающих в запасе из числа работающих и обучающихся в Университете;

- направлением в военные комиссариаты по месту жительства граждан, подлежащих призыву и граждан, пребывающих в запасе, сведений о приеме на учебу (работу) в Университет и отчислении (увольнении) из Университета, а также сведений о гражданах, состоящих или обязанных состоять на воинском учете;
- проверкой у обучающихся и работников Университета наличия воинских документов, мобилизационных предписаний и отметок военных комиссариатов о постановке на воинский учет. Направлением граждан, подлежащих постановке на воинский учет в соответствующие органы, осуществляющие воинский учет по месту жительства, месту пребывания;
- ведением и хранением военно-учетных данных обучающихся и работников Университета;
- ежегодной сверкой военно-учетных данных обучающихся и работников Университета с учетными данными военных комиссариатов, направлением в военные комиссариаты списков юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет;
- оформлением бронирования граждан, пребывающих в запасе за Университетом;
- оповещением обучающихся и работников Университета о вызовах их в военные комиссариаты;
- составлением установленной отчетности по воинскому учету и бронированию;
- выдачей справок установленного образца об отсрочке от призыва на военную службу.

4. Права, взаимоотношения и связи начальника Отдела при исполнении обязанностей, ответственность

4.1. Начальник Отдела имеет право:

4.1.1. в пределах своей компетенции действовать от имени Отдела и представлять его интересы во взаимоотношениях с другими структурными подразделениями Университета в соответствии с настоящим Положением;

4.1.2. требовать получения от структурных подразделений Университета сведений, необходимых для выполнения возложенных на Отдел задач;

4.1.3. вносить предложения начальнику Управления и руководству Университета по вопросам совершенствования работы Отдела;

4.1.4. в установленном порядке представлять Университет в государственных и муниципальных органах, а также организациях в вопросах, относящихся к компетенции Отдела;

4.1.5. давать разъяснения, рекомендации, обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.1.6. участвовать в совещаниях, проводимых в Университете и других организациях, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, также участвовать в обсуждении системы менеджмента качества Университета;

4.1.7. требовать от начальника Управления и руководства Университета создания необходимых условий для выполнения трудовых обязанностей работниками Отдела.

4.2. Для выполнения функций и реализации прав в пределах компетенции начальник Отдела взаимодействует с:

4.2.1. руководством, руководителями структурных подразделений Университета и их работниками;

4.2.2. руководителями и работниками мобилизационных органов Минобрнауки России и органов исполнительной власти г. Москвы;

4.2.3. руководителями и работниками военных комиссариатов;

4.2.4. руководителями и работниками мобилизационных и военно-учетных органов образовательных учреждений, находящихся в ведении Минобрнауки России.

4.3. Начальник Отдела несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение по своей вине должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором.

4.4. На начальника Отдела возлагается ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

4.4.1 ненадлежащее исполнение или неисполнение по своей вине обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором, а также федеральных законов и иных нормативных правовых актов;

4.4.2 нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Университета;

4.4.3 правонарушения, совершенные в процессе осуществления трудовой деятельности;

4.4.4 несвоевременное выполнение работ в соответствии с требованиями СМК Университета.

4.5. Степень ответственности работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

5. Основные требования к квалификации работников Отдела

При назначении на должности Отдела кандидаты должны отвечать следующим требованиям к квалификации:

- начальник Отдела должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет;

- работники отдела должны иметь высшее образование и стаж работы по направлению деятельности Отдела в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по мобилизационной работе», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2014 г. № 263н.

6. Основные требования к рабочему месту работника Отдела

6.1. Рабочее место работника Отдела должно отвечать современным санитарно-гигиеническим требованиям, быть оборудовано отдельным рабочим столом, оснащено оргтехникой, включая ПЭВМ, и содержать нормативный и справочно-методический материал.

6.2. Для размещения документации по вопросам мобилизационной подготовки, ведения воинского учета и бронирования граждан должны быть предусмотрены специальные помещения, а для хранения документов мобилизационной подготовки, воинского учета и бронирования граждан, обучающихся и работающих в Университете специальные (металлические) шкафы (сейфы), обеспечивающие защиту от несанкционированного доступа.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработано:

Начальник мобилизационного отдела
Управления мобилизационного обеспечения
и комплексной безопасности
«__» _____ 2021 г.

И.В. Халяпин

Согласовано:

Начальник Управления мобилизационного
обеспечения и комплексной безопасности
«__» _____ 2021 г.

Г.В. Малицкий

Начальник Управления правового
обеспечения и имущества
«__» _____ 2021 г.

Р.И. Беликов