

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



«Утверждаю»
М. Б. Астапов
« 11 » января 2018 г.

**Положение о мобилизационном отделе
ФГБОУ ВО «КубГУ»**

1. Общие положения

1.1 ФГБОУ ВО «КубГУ» (далее университет) как государственное учреждение проводит и обеспечивает мероприятия по мобилизационной подготовке и мобилизации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее РФ).

1.2 Настоящее положение разработано на основании Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Федеральных законов РФ: «Об обороне» (от 31.05.1996 №61), «О мобилизационной подготовке и мобилизации» (от 26.02.1997 №31-ФЗ), «О воинской обязанности и военной службе» (от 28.03.1998 №53-ФЗ), Постановлений Правительства РФ «Об утверждении Положения о воинском учете» (от 27.11.2006 №719) и «Об утверждении Положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации» (от 11.11.2006 №663), Положения о военно-транспортной обязанности (утвержденного Указом Президента РФ от 02.10.1998 №1175), Приказов Министерства обороны РФ «О мерах по реализации Постановления Правительства РФ от 11.11.2006 №663 (от 02.10.2007 №400) и «Об утверждении Инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан РФ...» (от 18.07.2014 №495), Постановлений Межведомственной комиссии РФ, Приказов Министерства образования и науки, «Методических рекомендаций по

ведению воинского учета в организациях» (утвержденных Генеральным штабом ВС РФ от 11 апреля 2008 г.) и в соответствии с Уставом университета.

1.3 Мобилизационный отдел университета (далее отдел) является структурным подразделением университета. Отдел создан на основании Приказа ректора от 20.07.2009 года № 783 «О создании мобилизационного отдела». При необходимости по указанию Министерства образования и науки РФ задачи мобилизационного отдела могут быть уточнены и дополнены.

1.4 Основными принципами воинского учета и бронирования являются:

1.4.1 централизованное руководство;

1.4.2 заблаговременность, плановость и контроль;

1.4.3 комплексность и взаимосогласованность.

1.5 Целями данного положения являются:

1.5.1 Определение видов и объемов задач по вопросам исполнения военно-транспортной обязанности, воинского учета и бронирования, решаемых отделом;

1.5.2 Определение порядка и правил по воинскому учету для должностных лиц, всех работников и обучающихся в ФГБОУ ВО «КубГУ» (издан отдельный приказ ректора от 15 декабря 2016 года №2000, размещен на сайте университета в разделе документы).

1.6 К служебной деятельности и документам отдела, помимо его работников, имеют право доступа ректор, проректор по учебной работе, качеству образования - первый проректор, лица, допущенные ими для проверки деятельности отдела, а также иные лица в соответствии с законодательством РФ.

2 Задачи отдела:

2.1 По вопросам мобилизационной подготовки и исполнения военно-транспортной обязанности:

2.1.1 Выполнение мероприятий соответствующих планов мобилизационной подготовки;

2.1.2 Исполнение военно-транспортной обязанности – деятельность по проведению мероприятий, связанных с учетом, заблаговременной подготовкой и предоставлением транспортных средств войскам, формированиям и органам, а также в обеспечении работы этих транспортных средств;

2.2 По вопросам воинского учета и бронирования:

2.2.1 Ведение воинского учета граждан, пребывающих в запасе, призывников и допризывников из числа всех работников, и обучающихся очной формы обучения. Под обучающимися понимаются все аспиранты, студенты высшего образования (магистратура, бакалавриат и специалитет), студенты Института среднего профессионального образования, а также студенты высшего образования и среднего профессионального образования филиалов;

2.2.2 Постановка граждан РФ на воинский учет по месту работы (учебы) в университете и снятие с воинского учета уволенных работников и отчисленных аспирантов и студентов;

2.2.3 Обеспечение исполнения работниками и обучающимися воинской обязанности, установленной законодательством РФ;

2.2.4 Документальное оформление сведений о гражданах, состоящих на воинском учете;

2.2.5 Взаимодействие с военными комиссариатами, государственными органами исполнительной власти и муниципальными органами по вопросам воинского учета и бронирования;

3 Состав отдела

3.1 Структура и штатная численность отдела определяется объемом мобилизационной работы в университете, нормами установленными законами РФ и приказами Министерства образования и науки РФ;

3.2 Отдел возглавляет начальник отдела, принимаемый на должность приказом ректора университета. Начальник отдела подчинен непосредственно ректору университета. Структуру, численность и штатное расписание, все изменения в структуру и штатное расписание, утверждает ректор по представлению начальника отдела;

3.3 Начальник отдела имеет право подписи при переписке по вопросам мобилизационной подготовки и при оформлении Справок, установленного образца по форме «Приложение №2 к п. 3 Перечня..», утвержденного Приказом Министра обороны РФ от 02.10.2007 года №400, дающих право на получение отсрочки от призыва в ряды Вооруженных сил РФ на время получения образования, далее «Справка по форме «Приложение №2»;

3.4 В отдел по штату входят: начальник отдела, ведущий инженер и старшие инспекторы по контролю за исполнением поручений.

4. Начальник отдела:

4.1 Исполняет следующие обязанности:

4.1.1 Руководит деятельностью отдела, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решение Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора университета;

4.1.2 Разрабатывает проекты должностных инструкций работников отдела и представляет их на утверждение ректору;

4.1.3 Докладывает ректору установленным порядком о результатах работы отдела, вносит предложения о совершенствовании деятельности отдела и повышения эффективности его работы;

4.1.4 Разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности отдела;

4.1.5 Координирует деятельность должностных лиц, работников структурных подразделений и филиалов по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации;

4.1.6 Совместно с административно-хозяйственной частью организует и выполняет мероприятия, связанные с учетом, заблаговременной подготовкой и предоставлением транспортных средств войскам, формированиям и органам, а также в обеспечение работы этих транспортных средств;

4.1.7 Организует повышение квалификации должностных лиц и работников университета по вопросам оповещения и специальной подготовки;

4.1.8 Организует повышение квалификации работников отдела;

4.1.9 Обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного качественного труда.

4.2 Имеет право:

4.2.1 Требовать от работников отдела выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне своих обязанностей, определенных настоящим положением, административным регламентом мобилизационного отдела, должностными инструкциями отдельными поручениями по отделу;

4.2.2 Требовать соблюдения работниками отдела законодательства РФ по деятельности отдела, Устава университета, Правил внутреннего распорядка университета, правил охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности, выполнения решений ученого совета университета, приказов, распоряжений и иных локальных актов

университета, а также отдельных поручений ректора университета;

4.2.3 Требовать соблюдения всеми работниками и обучающимися университета обязанностей согласно законодательства РФ по мобилизационной подготовке и воинскому учету;

4.2.4 Запрашивать у руководителей структурных подразделений и филиалов университета материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на отдел.

4.3 Несет ответственность за:

4.3.1 Некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений ученого совета университета, приказов, распоряжений и поручений ректора;

4.3.2 Несоблюдение сотрудниками отдела законодательства РФ по основной деятельности и по сохранению сведений, составляющих Государственную тайну, недостоверность и неполноту информации представляемой руководству университета и внешним организациям;

4.3.3 Организацию и ведение делопроизводства. Утрату документов, прибывающих извне и образующихся в ходе деятельности отдела;

4.3.4 За сохранения сведений о персональных данных в материалах воинского учета и конфиденциальной информации, которой располагает отдел;

4.3.4 Непринятие мер по предотвращению случаев производственного травматизма, нарушений правил пожарной безопасности и охраны труда.

5. Функции отдела:

В соответствии с возложенными задачами отдел выполняет следующие функции:

5.1 Направляет в 2-недельный срок в соответствующие военные комиссариаты и (или) органы местного самоуправления сведения о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию (поступлению) или увольнению (отчислению) их с работы (из университета с очной формы обучения или перевода на заочную форму обучения);

5.2 Выдача студентам и аспирантам, обучающимся по очной форме, из числа призывников, справки по форме «Приложение №2», для оформления права на отсрочку от призыва на военную службу;

5.3 Ведение воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, работающих в университете;

5.4 Оформление и выдача «Удостоверения об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время» по установленной форме, забронированным работникам университета, пребывающим в запасе;

5.5 Проведение ежегодной сверки сведений по воинскому учету граждан, пребывающих в запасе, призывников и допризывников из числа всех работников и обучающихся очной формы обучения;

5.6 Представление докладов и донесений по установленным формам в Министерство образования и науки РФ, Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края и Военному комиссариату Карасунского и Центрального округов города Краснодара Краснодарского края;

5.7 Выполнение совместно с заинтересованными службами университета военно-транспортной обязанности:

5.7.1 В мирное время - путем проведения мероприятий, связанных с учетом транспортных средств, а также путем заблаговременной подготовки транспортных средств, предоставляемых войскам, формированиям и органам, и обеспечения работы этих транспортных средств в соответствии с мобилизационными заданиями;

5.7.2 В период мобилизации и в военное время - путем предоставления войскам, формированиям и органам транспортных средств и обеспечения их работы в соответствии с мобилизационными заданиями.

6. Материально-техническое и финансовое обеспечение

6.1 Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности по вопросам воинского учета, бронирования, мобилизационной подготовки и мобилизации в университете осуществляется согласно нормам, установленным действующим законодательством Российской Федерации и Приказам Министерства по образованию и науки Российской Федерации;

6.2. Мобилизационный отдел имеет свою печать и штампы.

7. Сохранение государственной тайны и защита информации

7.1 Организация работ и защита информации в области мобилизационной подготовки и мобилизации осуществляются в соответствии с Законом Российской Федерации "О государственной тайне" и нормативными правовыми актами по вопросам секретного и несекретного делопроизводства;

7.2 Ведение аудио- и видеозаписей в помещении мобилизационного отдела без разрешения ректора университета строго запрещена!

8. Контроль и проверка деятельности отдела

8.1 Контроль за ведением в университете воинского учета, бронирования, мобилизационной подготовки и мобилизации осуществляется соответственно органами военного управления Вооруженных Сил Российской Федерации, соответствующими органами Министерства образования и науки РФ, Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края и Военного комиссариата Карасунского и Центрального округов города Краснодара Краснодарского края в порядке, определяемом федеральными законами и Министерством обороны Российской Федерации;

8.2 Филиалы университета отдельно воинский учет по месту фактического нахождения не ведут. Руководство филиалов поддерживает информационное взаимодействие с территориальными военными комиссариатами Краснодарского края.

8.3 Контроль за организацией и ведением воинского учета и бронирования в ФГБОУ ВО «КубГУ» как за учреждением осуществляет Военный комиссариат Карасунского и Центрального округов города Краснодар Краснодарского края (по месту регистрации юридического лица и фактического нахождения головной организации).

9. Справочная информация

9.1 Мобилизационный отдел расположен по адресу: 350040, г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149, в главном корпусе на втором этаже в каб. 215, контактный телефон 8-861-233-84-96, адрес электронной почты: Seconddept@kubsu.ru;

9.2 Военный комиссариат Карасунского и Центрального округов г. Краснодара Краснодарского края расположен по адресу: 350058, г. Краснодар, ул. Селезнева, 203-А, тел. 8-861-231-19-18.

Разработал
Начальник мобилизационного отдела

С. В. Свергун

«Согласовано»
Начальник правового управления

 А. В. Мирошник