

654

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дагестанский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Принято ученым советом
ФГБОУ ВО ДГМУ
Минздрава России
Протокол № 7
« 22 » декабря 2017 г.

Утверждаю
Ректор ФГБОУ ВО ДГМУ
Минздрава России
д.м.н., профессор С.Н.Маммаев
№ 37-к
« 22 » декабря 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о втором отделе

1. Общие положения

1.1. Положение о 2-ом отделе (далее положение Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный медицинский университет Министерства Здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации по вопросам обороны и безопасности, определяет функции, права и обязанности штатного состава работников 2-го отдела в целях организации мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации, воинского учета граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, обязанных состоять на воинском учете.

1.2. Второй отдел является мобилизационным органом, структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный медицинский университет Министерства Здравоохранения Российской Федерации (далее Университет) и подчиняется непосредственно ректору Университета. Возглавляет отдел начальник отдела, назначаемый приказом ректора Университета по представлению начальника Управления по безопасности.

1.3. В своей работе руководствуется:

- Федеральным конституционным законом от 30 января 2002 года № 1-ФКЗ «О военном положении»;
- Федеральным законом от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», Федеральным законом от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»; Федеральным законом от 28.03.1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;
- законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;
- организационно-методическими указаниями Министерства здравоохранения РФ по вопросам мобилизационной подготовки и воинского учета и иными нормативными правовыми актами по вопросам мобилизационной подготовки, ведения воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, функционирования в период мобилизации и в военное время органов исполнительной власти, а также настоящим Положением.

1.4.2-й отдел осуществляет свою работу во взаимодействии со структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции – с органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и организациями Республики Дагестан.

1.5. Численность работников отдела определяется исходя из характера и объема возложенных на него задач в области мобилизационной подготовки, организации воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.

1.6. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности в установленном порядке ректором Университета по представлению начальника Управления по безопасности.

Другие работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности в установленном порядке по представлению начальника отдела.

1.7.В Университете функции мобилизационного органа исполняет 2-ой отдел в составе:

- начальник отдела – 1ед;
- инженер по мобилизационной подготовке – 1ед;
- инженер по воинскому учету – 1ед;
- документовед по воинскому учету и бронированию -1ед;

2. Задачи и функции отдела

2.1.Разрабатывает предложения по проведению в Университете мероприятий, составляющих содержание мобилизационной подготовки и направленных на обеспечение задач по мобилизационной подготовке, а также на реализацию мер, осуществляемых при введении режима военного положения;

2.2.Разрабатывает предложения по организации и обеспечению в Университете устойчивого управления в период мобилизации и в военное время;

2.3.Организует разработку в Университете годового плана основных мероприятий по мобилизационной подготовке, плана перевода Университета на работу в условиях военного времени, плана мероприятий, выполняемых в Университете при нарастании угрозы агрессии против Российской Федерации до объявления мобилизации в Российской Федерации;

2.4.Организует разработку проектов нормативных актов, организационных, распорядительных, методических и других документов по вопросам мобилизационной подготовки, воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе;

2.5.Определяет порядок подготовки сведений, необходимых для организации централизованного руководства мобилизационной подготовкой в Университете;

2.6.Организует подготовку работников Университета к работе в период мобилизации и в военное время;

2.7.Контролирует в рамках своей компетенции выполнение в Университете мероприятий по мобилизационной подготовке;

2.8.Организует в Университете работу по воинскому учету и бронированию на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации;

2.9.Готовит предложения по замене специалистов, работающих в Университете, убывающих по мобилизации и в военное время;

2.10.Организует проведение мобилизационных учений и тренировок;

2.11.Организует повышение квалификации мобилизационных работников;

2.12.Обеспечивает подготовку работы служебных совещаний по вопросам мобилизационной подготовки и осуществляет контроль выполнения принятых на них решений;

2.13.Осуществляет анализ выполнения мероприятий по мобилизационной подготовке, воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, готовит доклады ректору Университета по данным вопросам;

2.14.Принимает участие в разработке документов и выполнении мероприятий, связанных с подготовкой Университета, его структурных подразделений к работе в условиях военного времени.

2.15.При объявлении мобилизации готовит предложения для принятия ректором необходимых решений по вопросам перевода Университета на работу в условиях военного времени и обеспечения режима военного положения;

2.16.Организует проведение мероприятий по переводу Университета на работу в условиях военного времени в соответствии с планом перевода;

2.17.Осуществляет контроль ввода в действие мобилизационных планов и нормативных правовых актов Университета, принимаемых в период мобилизации и в военное время.

2.18.По завершении проведения мобилизационных мероприятий осуществляет деятельность, связанную с подготовкой документов и мероприятий, обеспечивающих функционирование Университета в военное время.

3.Права и обязанности отдела

3.1. Осуществляет служебную переписку по вопросам мобилизационной подготовки, воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации;

3.2.Запрашивает у структурных подразделений Университета, а также органов исполнительной власти, органов военного управления, органов местного самоуправления и организаций информацию, необходимую для выполнения 2-м отделом возложенных на него функций;

3.3.Передает в случае необходимости информацию по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации структурным подразделениям Университета, органам исполнительной власти, органам военного управления, органам местного самоуправления и организациям;

3.4.Организует и проводит совещания по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации с участием структурных подразделений Университета, а также органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций(в случае необходимости);

3.5.Привлекает в установленном порядке работников структурных подразделений Университета к выполнению мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации;

3.6.Осуществляет иные права и обязанности в соответствии с нормативными правовыми актами в области мобилизационной подготовки и мобилизации, воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации.

4. Права и обязанности начальника отдела

4.1. Начальник 2-го отдела:

4.1.Руководит деятельностью отдела и несет персональную ответственность за надлежащее выполнение возложенных на отдел функций;

4.2.Контролирует деятельность структурных подразделений Университета по

вопросам, входящих в компетенцию отдела(мобилизационного органа);

4.3. Докладывает ректору Университета о состоянии мобилизационной подготовки, воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, а также по вопросам, входящим в компетенцию мобилизационного органа;

4.4. Визирует и подписывает в пределах своей компетенции документы, касающиеся деятельности отдела, в пределах исполнения функциональных обязанностей начальника отдела;

4.5. Участвует в совещаниях проводимых по плану Университета, а также органов исполнительной власти при обсуждении вопросов, относящихся к деятельности мобилизационного органа;

4.6. Осуществляет работу по подбору, подготовке и переподготовке кадров отдела;

4.7. Несет персональную ответственность за обеспечение сохранности государственной тайны, а также иных сведений, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, в части касающейся мобилизационной подготовки и мобилизации, воинского учета и бронирования;

4.8. Осуществляет иные права и обязанности в соответствии с нормативными правовыми актами в области мобилизационной подготовки и мобилизации, воинского учета и бронирования.

Начальник 2 отдела

Г.Г.Гасангусейнов

Согласовано:

Начальник управления по кадрам

Н.В.Обухова

И.О. начальника юридического отдела

М.М.Раджабова

Отп.экз.- 1 в дело ДГМУ;
Отп. и исп.Магомедов Т.Х.;
Тел. 63-54- 46;
23.01.2017г.

639