

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Российский государственный  
гуманитарный университет»**  
**(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор РГГУ

А.Б. Безбородов

«\_\_\_» 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Втором отделе РГГУ**

1. Общие положения

1.1. Второй отдел Российского государственного гуманитарного университета (далее – РГГУ) образован в соответствии с приказом ректора РГГУ от 18 марта 1999 г. № 01-05-17/осн.

1.2. В своей работе Второй отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 г., федеральными законами от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 31 мая 1995 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», законом от 21 июля 1997 г. № 5485-1 «О государственной тайне», иными нормативными правовыми актами по вопросам мобилизационной подготовки и ведения воинского учета, а также настоящим Положением.

1.3. Выполняемые задачи и возложенные функции Второй отдел осуществляет в соответствии с:

по воинскому учету – Положением о воинском учете, утвержденном постановлением Правительства РФ от 27 ноября 2006 г. № 719, Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденную приказом Министра обороны РФ от 18 июля 2014 г. № 495, Методическими рекомендациями по ведению воинского учета в организациях, утвержденными начальником Генеральным штабом Вооруженных Сил Российской Федерации 11 июля 2017 г.;

по бронированию - Правилами бронирования граждан РФ, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 17 марта 2010 г. № 156, Методическими рекомендациями по бронированию граждан РФ, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации и работающих в организациях, на период мобилизации и на военное время, утвержденных постановлением Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, от 05 июля 2017 г. № 16;

по мобилизационной подготовке и мобилизации – Положением о мобилизационной подготовке в системе Федерального агентства по образованию, утвержденным приказом Рособразования от 25 марта 2005 г. № 3;

а также иными приказами, указаниями и рекомендациями Министерства науки и высшего образования РФ, ректора РГГУ и настоящим Положением.

1.4. Второй отдел возглавляет начальник, который подчиняется непосредственно ректору РГГУ, назначается на должность по согласованию с мобилизационным органом Министерства науки и высшего образования РФ и освобождается от нее в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора РГГУ.

1.5. На должность начальника Второго отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, опыт мобилизационной работы, знающее организацию учебного процесса в университете, имеющее допуск к работе с документами, составляющими государственную тайну и опыт практической работы в области мобилизационной подготовки и мобилизации не менее трех лет.

1.6. На период отсутствия начальника Второго отдела, его обязанности выполняет главный специалист по мобилизационной работе Второго отдела, назначенный приказом ректора РГГУ в установленном порядке.

## 2. Основные цели и задачи

2.1. Целями деятельности Второго отдела являются:

организация и ведение воинского учета и бронирования в университете;  
проведение в РГГУ организационно-технических мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации.

2.2. Задачами Второго отдела являются:

обеспечение готовности РГГУ к переводу на работу в условиях военного времени и выполнению иных мобилизационных задач;

организация и ведение воинского учета граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу и забронированных;

руководство мобилизационной подготовкой структурных подразделений РГГУ;  
разработка мобилизационных планов;

подготовка и проведение мероприятий по переводу экономики РГГУ на функционирование в условиях военного времени;

организация и осуществление бронирования граждан, пребывающих в запасе на период мобилизации и военное время;

сохранение государственной тайны.

## 3. Функции

К функциям Второго отдела относятся:

разработка предложений по проведению мероприятий мобилизационной подготовки, направленных на обеспечение выполнения задач по мобилизационной работе, а также реализацию мер, осуществляемых при введении режима военного времени;

разработка предложений по организации и обеспечению устойчивого управления университетом в период мобилизации и в военное время, подготовка предложений для принятия ректором РГГУ необходимых решений по переводу университета на работу в условиях военного времени и обеспечения режима военного положения;

разработка, согласование и представление на утверждение ректору РГГУ проектов мобилизационного плана (плана на расчетный год), плана мероприятий, выполняемых при нарастании угрозы агрессии против РФ, плана перевода университета на работу в условиях военного времени, плана первоочередных мероприятий ректора, выполняемых при переводе университета на работу в условиях военного времени, других документов по мобилизационной подготовке, организация их ежегодного уточнения, корректировки и выполнения;

организация разработки нормативных правовых актов и методических документов по вопросам мобилизационной подготовки функционирования РГГУ в период мобилизации и в военное время;

осуществление контроля за вводом в действие мобилизационных планов, нормативных правовых актов, принимаемых в период мобилизации и в военное время;

контроль готовности системы оповещения, действий дежурной службы при получении сигналов оповещения или проверки связи;

организация оповещения должностных лиц при получении сигналов оповещения или проверке связи;

осуществление в установленном порядке руководства мобилизационной подготовкой;

определение порядка подготовки сведений, необходимых для организации централизованного руководства мобилизационной подготовкой и мобилизацией в структурных подразделениях РГГУ;

организация подготовки должностных лиц к работе в период мобилизации и в военное время, в том числе на пункте управления загородной зоны;

контроль в рамках своих полномочий выполнения мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации в структурных подразделениях РГГУ;

организация бронирования граждан, пребывающих в запасе;

организация ведения воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, в соответствии с нормативными правовыми актами, в том числе:

а) проверка у граждан, принимаемых на работу, наличия отметок в паспортах граждан РФ об их отношении к военной службе, наличия и подлинности документов воинского учета, а также подлинности записей в них, отметок о постановке на воинский учет по месту жительства или месту пребывания, наличия мобилизационных предписаний (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок о вручении мобилизационного предписания), жетонов с личными номерами Вооруженных Сил РФ (для военнообязанных при наличии в военном билете отметки о вручении жетона);

б) заполнение личных карточек в соответствии с записями в документах воинского учета. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы (подразделении, организации), должности, месте жительства или пребывания граждан, другие сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

в) разъяснение гражданам порядка исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных российским законодательством, осуществление контроля за их исполнением, а также информирование граждан об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

г) информирование военных комиссариатов об обнаруженных в документах воинского учета неоговоренных исправлениях, неточностях и подделках, неполном количестве листов, а также случаях неисполнения гражданами обязанностей в области воинского учета, мобилизационной подготовки и мобилизации;

д) сообщение в двухнедельный срок в военные комиссариаты по месту жительства о всех принятых (уволенных) на работу (учебу) гражданах, пребывающих в запасе, и гражданах, подлежащих призыву на военную службу;

е) направление в двухнедельный срок по запросам соответствующих военных комиссариатов необходимых сведений о гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;

ж) представление ежегодно, в сентябре, в соответствующие военные комиссариаты списки граждан мужского пола 15-ти и 16-ти летнего возраста, а до 1 ноября – списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;

з) сверка не реже одного раза в год сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующих военных комиссариатов;

организация повышения квалификации работников Второго отдела;

анализ выполнения мероприятий по мобилизационной подготовке и состоянию готовности к выполнению мобилизационных заданий (задач) на военное время;

подготовка в установленном порядке ежегодного доклада о состоянии мобилизационной подготовки в РГГУ;

осуществление иных функций в соответствии с нормативными правовыми актами в области ведения воинского учета, мобилизационной подготовки и мобилизации.

#### 4. Структура и штатная численность

Структура и штатная численность Второго отдела определяются исходя из характера и объема задач по мобилизационной работе и утверждается ректором РГГУ.

В состав Второго отдела входят должности согласно штатного расписания.

Начальник Второго отдела осуществляет общее руководство и участвует в решении всех вопросов, связанных с его деятельностью, несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций.

Для работы во Втором отделе назначаются и освобождаются от нее приказом ректора РГГУ работники, имеющие допуск к сведениям, составляющим государственную тайну.

Обязанности работников определяются Должностными обязанностями работников Второго отдела, утвержденными ректором РГГУ.

Не допускается возложение на работников Второго отдела не свойственных им задач и функций, а также объединение отдела с другими структурными подразделениями.

#### 5. Права и обязанности

##### 5.1. Начальник Второго отдела в пределах своей компетенции имеет право:

запрашивать от структурных подразделений РГГУ информацию, материалы и различные данные, необходимые для осуществления работы;

вести служебную переписку по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации;

участвовать в проводимых руководством РГГУ совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности Второго отдела, а также организовывать и проводить такие совещания по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации;

осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями РГГУ по вопросам компетенции Второго отдела;

знакомиться со всеми поступающими во Второй отдел документами, необходимыми для осуществления своих должностных обязанностей;

пользоваться льготами в области социального обеспечения работников, согласно установленному в РГГУ порядку;

привлекать в установленном порядке работников структурных подразделений РГГУ к выполнению мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации.

#### 5.2. Начальник Второго отдела обязан:

выполнять возложенные на него должностные обязанности;

давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Второго отдела;

совершенствовать свою деятельность, как при помощи материально-технических средств, так и высокого уровня квалификации и ответственности;

сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих во Второй отдел и/или подготавливаемых им;

соблюдать исполнительскую и трудовую дисциплину, правила по охране труда и пожарной безопасности;

передавать в случае необходимости информацию по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации структурных подразделений РГГУ органам исполнительной власти субъектов РФ и органам местного самоуправления;

5.3. Начальник Второго отдела реализует и иные права и обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами РФ в области мобилизационной подготовки и мобилизации, рекомендациями и указаниями Министерства науки и высшего образования РФ.

### 6. Ответственность

#### 6.1. Начальник Второго отдела несет ответственность за:

организацию и осуществление полной и качественной разработки документов мобилизационного планирования в установленные сроки совместно с иными структурными подразделениями РГГУ;

своевременное оформление бронирования граждан, пребывающих в запасе;

организацию и ведение учета граждан, подлежащих призыву и граждан, пребывающих в запасе;

оформление в установленном порядке документов для представления отсрочек от призыва на военную службу студентам РГГУ;

представление в военные комиссариаты в установленные сроки сведений о военно-учетных данных стоящих на воинском учете студентов и работников РГГУ, а также сведений о принятии их на работу и учебу, увольнении или отчислении;

обеспечение сохранности государственной тайны, а также иных сведений, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, в части касающейся мобилизационной подготовки и мобилизации.

6.2. Ответственность работников Второго отдела устанавливается должностными инструкциями.

#### 7. Взаимодействие с другими подразделениями

7.1. Взаимоотношения Второго отдела с другими подразделениями РГГУ строятся на основе принципов равноправия и взаимоуважения.

7.2. Для выполнения закрепленных задач и реализации возложенных функций Второй отдел взаимодействует со структурными подразделениями РГГУ и внешними организациями, в пределах своей компетенции.

#### 8. Контроль и проверка исполнения

8.1. Контроль деятельности Второго отдела проводится с целью определения состояния мобилизационной готовности РГГУ, а также выработки рекомендаций по ее повышению.

8.2. Контроль проведения мероприятий мобилизационной подготовки осуществляется:

при проведении комплексных проверок состояния мобилизационной подготовки или проверок по отдельным вопросам мобилизационной подготовки;

в ходе заслушивания начальника Второго отдела ректором РГГУ.

8.3. Курирует деятельность Второго отдела проректор по безопасности.

#### 9. Прекращение деятельности

Прекращение деятельности Второго отдела производится приказом ректора РГГУ.