

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-23
		Версия 04
		Стр. 1 из 11

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора университета

от « 15 » Мая 2020 г. № 226

ПОЛОЖЕНИЕ

о Втором управлении

	Наименование подразделения	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработано	Второе управление	Чеканин М.И.		12.04.20.
Согласовано	УКиСР	Кувшинов Р.М.		12.04.20.
Согласовано	УПиИО	Волкова Я.В.		12.04.20.
Проверено	ОМКОД	Текин А.В.		12.04.20.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-23
		Версия 04
		Стр. 2 из 11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Второе управление является самостоятельным структурным подразделением университета.
- 1.2. Второе управление подчиняется непосредственно ректору университета.
- 1.3. Второе управление создается и ликвидируется приказом ректора университета.
- 1.4. Назначение на должность начальника второго управления и освобождение от нее производится приказом ректора университета по согласованию с начальником Отдела мобилизационной подготовки и гражданской обороны Минобрнауки России. При отсутствии начальника второго управления (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) полномочия передаются приказом ректора университета специалисту по мобилизационной работе.
- 1.5. На должность начальника второго управления назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, опыт работы в системе высшего образования, не менее 3-х лет в области мобилизационной подготовки и мобилизации, допуск к работе с грифованными документами. Начальник второго управления относится к категории руководителей.
- 1.6. В своей деятельности второе управление руководствуется:
 - 1.6.1. Конституцией Российской Федерации.
 - 1.6.2. Федеральным законом «Об обороне» от 24 января 1996г. №61-ФЗ.
 - 1.6.3. Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» от 6 марта 1998г. №53-ФЗ (с изменениями на 18.02.2020г).
 - 1.6.4. Федеральным законом «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» от 24 января 1997г. №31-ФЗ.
 - 1.6.5. Положением о воинском учете от 27 ноября 2006г. №719 (с изменениями на 18.02.2020г.)
 - 1.6.6. Федеральный конституционный закон от 30 января 2002г. № 1- ФКЗ «О военном положении» (с изменениями на 18.02.2020г.)
 - 1.6.7. Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных сил Российской Федерации, Федеральных органов исполнительной власти ... и на военное время (утвержденной постановлением Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, от 3 февраля 2015 г. № 664).
 - 1.6.8. Методическими рекомендациями по ведению воинского учета в организациях, утвержденными начальником Генерального Штаба Вооруженных Сил Российской Федерации – первым заместителем Министра обороны Российской Федерации В. Герасимовым 11 июля 2017 г.
 - 1.6.9. Законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, касающимися сферы высшего и дополнительного профессионального

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-23
		Версия 04
		Стр. 3 из 11

образования, регламентирующими образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных учреждений.

1.6.10. Основными требованиями законодательства и нормативными актами РФ по охране труда, производственной гигиене и санитарии, промышленной, пожарной и экологической безопасности.

1.6.11. Положениями антикоррупционной политики, принятой в университете.

1.6.12. Положениями и инструкциями в области обработки и защиты персональных данных, принятых в университет.

1.6.13. Уставом ВолгГТУ.

1.6.14. Коллективным договором.

1.6.15. Настоящим Положением.

1.7. Структуру и штатную численность второго управления утверждает ректор университета, исходя из условий и особенности деятельности университета и приказов Минобрнауки России, по представлению начальника второго управления.

1.8. В организационную структуру университета входит ИАиС, филиалы ВПИ, КТИ, Себряковский, ВНТК.

1.9. Второе управление состоит:

1.9.1. Начальник второго управления.

1.9.2. Специалист по мобилизационной работе.

1.9.3. Главный специалист по воинскому учету и бронированию ГПЗ сотрудников, студентов, и аспирантов.

1.9.4. Ведущий специалист по воинскому учету и бронированию студентов ФЭУ, ФЭВТ, ФТКМ, ФАСТиВ, ФАТ, ХТФ, ФТПП.

1.9.5. Специалист по воинскому учету и бронированию сотрудников, студентов и аспирантов ИАиС.

1.10. Начальник второго управления распределяет обязанности между сотрудниками управления и представляет на утверждение ректору должностные инструкции.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Обеспечение исполнения гражданами университета воинской обязанности, установленной Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации».

2.2. Разработка мероприятий по подготовке университета к работе в период военного положения, мобилизации и в военное время.

2.3. Организация ведения воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, и качественного документального оформления.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-23
		Версия 04
		Стр. 4 из 11

2.4. Организация своевременного бронирования граждан, пребывающих в запасе, на период мобилизации и на военное время, обучающихся и работающих в университете.

2.5. Обеспечение правильности и полноты, достоверности данных, определяющих количественный состав и качественное состояние призывных и мобилизационных людских ресурсов.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Формирование и ведение банка данных о количественном и качественном составе кадров, техники и материальных ценностей мобилизационного запаса.

3.2. Проведение плановых мероприятий по подготовке к переводу и переводу университета с мирного на военное время.

3.3. Организация разработки мобилизационных планов университета.

3.4. Проведение мероприятий по переводу университета на работу в период военного положения, мобилизации и в военное время.

3.5. Контроль за подготовкой техники, предназначенной для поставки в Вооруженные Силы Российской Федерации.

3.6. Обеспечение в полном объеме и в установленные сроки мобилизационной задачи, поставленной перед университетом на период военного положения, мобилизации и на военное время.

3.7. Ведение воинского учета и бронирования в университете.

3.8. Ведение установленной документации по воинскому учету граждан и бронированию граждан, пребывающих в запасе, на период мобилизации и на военное время.

3.9. Своевременное представление отчетной документации в соответствии с Методическими рекомендациями.

3.10. Обеспечение комплексного использования технических средств, методов и организационных мероприятий.

3.11. При составлении документов руководствоваться требованиями Инструкции по организации и ведению делопроизводства в университете.

3.12. Организация контроля в рамках своей компетенции выполнения мероприятий по мобилизационной подготовке в структурных подразделениях.

3.13. Обеспечение взаимодействия со структурными подразделениями территориальных органов управления по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-23
		Версия 04
		Стр. 5 из 11

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ.

Наименование подразделения и/ или должностные лица	Получаемая информация (вид носителя)	Сроки	Предоставляемая информация (вид носителя)	Сроки
Внешний документооборот				
Минобрнауки России	Руководящие документы, приказы, указания (б)	По м.н.	- Доклад о состоянии работы по воинскому учету и бронированию ГПЗ (б); - Отчет по форме № 6 и №19 (б); - Карточка учета организации по форме №18 (б).	15.12.
Администрация Центрального района г. Волгограда	Руководящие документы, указания (б)	По м.н.	- Отчет по форме № 6 (б); - Карточка учета организации по форме №18 (б).	15.11.
Военный комиссариат Волгоградской области	Руководящие документы, указания (б)	По м.н.	- Список студентов 1-го курса (б); - Список студентов, отчисленных из вуза (б).	01.10. 01.04. 01.10.
ВК Дзержинского и Центрального районов города Волгограда ВО	Указания (б). Повестки о вызове в ВК (б)	По м.н.	- Список студентов, отчисленных из вуза (б).	01.04. 01.10.
ВК	Повестки о вызове в ВК ВО (б)	По м.н.	- Списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году (б)	01.11.
ВК		По м.н.	Списки юношей 15-16 летнего возраста (б)	01.10.
ВК		По м.н.	Списки (карточки Т-2) для сверки (б)	р/год
		По м.н.	Список студентов, отчисленных по окончании вуза (б)	15.01. 15.07
ВК		По м.н.	Сведения на принятых и уволенных призывников и военнообязанных (б)	По м.н.
ВК		По м.н.	Сведения об изменении учетных данных (б)	По м.н.
ВК		По м.н.	Выписки из приказов на зачисленных и отчисленных студентов (б)	По м.н.
ВК		По м.н.	Выписки из приказов об убытии (выходе) из академического отпуска, Приложение № 2 к перечню (п.3) (б)	По м.н.
ВК		По м.н.	По форме из приложения № 10 к Методическим рекомендациям (б)	В двухнедельный срок
ВК		По м.н.	Списки граждан, подлежащих бронированию (снятию с бронирования) (б)	По м.н.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-23
		Версия 04
		Стр. 6 из 11

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получаемая информация (вид носителя)	Сроки	Предоставляемая информация (вид носителя)	Сроки
Внутренний документооборот				
УКиСР	- Исходные данные для Плана замены ГПЗ (б) - Копии приказов ректора (б)	По м.н.	Исходные данные для составления и корректировки «План замены ГПЗ» (б) и др. моб. документов	р/год
ФЭУ	- Документы для моб. планов (б); - Их корректировка (б)	р/год	Исходные данные для составления и корректировки документов моб. плана (б)	р/год
Главный инженер	Обеспеченность эл./энергией, топливом и коммунальными услугами (б)	р/год	Исходные данные для составления и корректировки «Обеспеченность ...» (б)	р/год
Отдел автотранспорта	- Показатели по наличию и предназначению а/транспорта (б); Приказ о закреплении а/транспорта (б)	По м.н.	Исходные данные для составления и корректировки «Показатели ...» (б)	р/год
Штаб ГОиЧС	- План ГОиЧС	По м.н.	Исходные данные для мобилизационной подготовки (б)	р/год
Учебный отдел	Контрольные цифры приема и выпуска специалистов (б)	год	Исходные данные для составления и корректировки «Контрольные ...» (б)	р/год
УНИИ	- Перечень важнейших НИР (б); Другие документы моб. плана (б)	р/год	Исходные данные для составления и корректировки документов моб. плана (б)	р/год
Деканаты	Копии приказов о зачислении (отчислении), академическом отпуске, восстановлении, переводе (б)	По м.н.	Приказ о проведении ежегодной сверки (б)	р/год
ВПИ	- Отчет по форме №6 (б)	р/год	- Методические рекомендации Министерства и университета, разработанные.	р/год по м.н.
КТИ	- Отчет по а/транспорту (б)			
ВНТК	- Отчет по форме № 19 (б)			
Себряковский	- Сведения для корректировки комплекта мобилизационных документов своей рабочей папки			
Приемная комиссия	Приказ о зачислении студентов на первый курс (б)	р/год	Формирование базы данных «Обучающихся - первый курс» ПК	20.07. 31.08.
Структурные подразделения			Приказ о проведении ежегодной сверки (б)	р/год

Обозначения:

б – документ должен быть на бумажном носителе; р/год – раз в год.
по м.н. – по мере необходимости; ПК – персональный компьютер

5. Основные функции, права и ответственность руководителя и сотрудников второго управления

5.1. Основные должностные обязанности начальника второго управления.

5.1.1. Определение объемов работ мобилизационного органа по реализации мероприятий мобилизационной подготовки и мобилизации.

5.1.2. Выполнение работ по планированию, обеспечению и реализации мероприятий мобилизационной подготовки и мобилизации.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-23
		Версия 04
		Стр. 7 из 11

5.1.3. Организация подготовки руководящего состава и мобилизационных работников университета.

5.1.4. Организует и обеспечивает выполнение федерального законодательства, нормативно-правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Постановлений Губернатора и Администрации Волгоградской области и Администрации г. Волгограда по вопросам мобилизационной подготовки, мобилизации и докладывает ректору университета о ходе их выполнения.

5.1.5. Руководит должностными лицами и сотрудниками в области мобилизационной подготовки в структурных подразделениях университета.

5.1.6. Разрабатывает планы мероприятий, выполняемых в университете до объявления мобилизации, при переводе его на работу в условиях военного времени и первоочередных мероприятий ректора университета и комплекты документов к ним по перечню.

5.1.7. Разрабатывает план мероприятий по мобилизационной подготовке университета годовой.

5.1.8. Разрабатывает проекты приказов по организации мобилизационной подготовки на год, функциональные обязанности руководящего состава университета при переводе на работу в условиях военного времени, отчёты (доклады) о состоянии мобилизационной подготовки университета, комплект документов по организации управления, для работы группы контроля и дежурной службы по оповещению университета.

5.1.9. Готовит рабочие документы для проведения учебных, учебно-практических занятий с сотрудниками университет по совершенствованию мобилизационной подготовки и по вопросам перевода университета на работу в условиях военного времени.

5.1.10. Участвует в подготовке и проведении учений и тренировок с руководящим составом по переводу университета на работу в условиях военного времени и выполнению мобилизационных планов.

5.1.11. Руководит работой по текущему и перспективному планированию мобилизационной подготовки и мобилизации университета.

5.1.12. Организует разработку и уточнение документов мобилизационного планирования в университете, планирование на обеспечение трудовыми, энергетическими и материальными ресурсами в военное время университета, проведение мероприятий по переводу на работу в условиях военного времени, организует методическое обеспечение структурных подразделений в области планирования мобилизационных документов.

5.1.13. Осуществляет руководство и координацию работ в управлении в структурных подразделениях университета по выполнению мероприятий по воинскому учету и бронированию студентов и сотрудников университета.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-23
		Версия 04
		Стр. 8 из 11

5.1.14. Обобщает и распространяет в университете передовой опыт структурных подразделений по вопросам мобилизационный опыт структурных подразделений университета в области мобилизационной подготовки и мобилизации.

5.1.15. Обеспечивает подготовку и проведение суженных заседаний университета.

5.1.16. Представляет ректору ежеквартально письменные доклады о выполнении мероприятий по мобилизационной подготовке с предложениями по её совершенствованию и решению возникающих проблем.

5.1.17. Оказывает содействие Военному комиссариату Центрального и Дзержинского районов города Волгоград Волгоградской области в их мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации.

5.1.18. Подготавливает предложения по переподготовке и повышению квалификации руководящего состава университета и сотрудников по мобилизационной подготовке.

5.1.19. Осуществляет контроль за организацией устойчивого управления при непосредственной подготовке к переводу и переводу университета на работу в условиях военного времени и в военное время, за разработкой документов мобилизационного планирования в структурных подразделениях университета, за организацией материально-технического обеспечения к переводу университета на работу в условиях военного времени и в военное время.

5.1.20. Руководствуется положениями антикоррупционной политики, принятой в университете и неукоснительно соблюдать её принципы и требования:

- воздерживаться от совершения коррупционных правонарушений;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими, как готовность совершить коррупционные правонарушения;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя или лицо, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений, о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя или лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами;
- сообщать непосредственному руководителю или лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

5.2. Права начальника второго управления.

Пользуется всеми правами согласно законодательству РФ, Устава, правил внутреннего трудового распорядка ВолгГТУ, коллективного договора, а также имеет право:

5.2.1. Знакомиться с проектами решений администрации университета, касающимися его деятельности.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-23
		Версия 04
		Стр. 9 из 11

5.2.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение начальника управления правовых и имущественных отношений и ректора университета предложения по улучшению деятельности второго управления и совершенствованию методов работы сотрудников структурных подразделений; замечания по деятельности сотрудников структурных подразделений университета; варианты устранения имеющихся в деятельности второго управления и структурных подразделений недостатков.

5.2.3. Запрашивать лично от структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

5.2.4. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него.

5.2.5. Требовать от руководителей структурных подразделений университета оказания содействия в исполнении своих должностных прав и обязанностей.

5.2.6. В целях исполнения должностных обязанностей пользоваться на безвозмездной основе фондами библиотеки, информационными фондами,

5.3. Ответственность начальника второго управления.

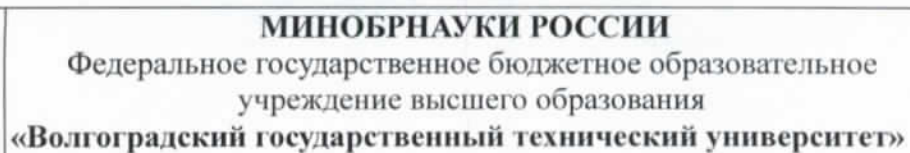
5.3.1. За совершение дисциплинарного проступка (то есть противоправное неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него в установленном порядке трудовых обязанностей) несёт дисциплинарную ответственность, предусмотренную трудовым законодательством;

5.3.2. За виновное противоправное причинение прямого действительного материального ущерба имуществу университета или имуществу третьих лиц, за сохранность которого отвечает университет (при отсутствии обстоятельств, исключающих материальную ответственность) привлекается к материальной ответственности в соответствии с трудовым законодательством;

5.3.3. Локальными нормативными актами и (или) коллективным договором ВолгГТУ могут быть предусмотрены дополнительные меры воздействия на допущенные виновные нарушения трудовых обязанностей, в том числе лишение или уменьшение премий, лишение или уменьшение определенных надбавок и т.п.

В случае совершения иных правонарушений в установленном порядке иницируется применение мер юридической ответственности, предусмотренных административным, уголовным, гражданским законодательством.

5.4. Функции, права и ответственность начальника и специалистов второго управления приведены в должностных инструкциях соответственно.



Стр. 10 из
11

[illegible]

Лист регистрации изменений

[illegible]