

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



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

УТВЕРЖДЕНО  
приказом РГГУ от 25.03. 2024 г. № 01-263/ссм

**Положение**  
о Втором отделе  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Российский государственный гуманитарный  
университет»

(новая редакция)

## **1. Общие положения**

1.1. Второй отдел (далее - Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» (далее – Университет, РГГУ), выполняющим обязанности, возложенные на организации и их должностных лиц в области обороны, мобилизационной подготовки и мобилизации. Отдел подчиняется непосредственно ректору РГГУ.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Отдела.

1.3. В своей работе Второй отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Минобрнауки России, Министерства обороны РФ и иными нормативными правовыми актами в области мобилизационной подготовки и ведения воинского учета, нормативными и методическими документами, Уставом и нормативными актами РГГУ, настоящим Положением.

1.4. Трудовые обязанности работников Отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка РГГУ и иными локальными нормативными актами РГГУ, а также должностными инструкциями работников Отдела.

1.5. Второй отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и военными комиссариатами.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Основные цели работы Второго отдела - обеспечение мобилизационной готовности РГГУ и обеспечение исполнения воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации, работниками и обучающимися в РГГУ.

2.2. Задачи:

2.2.1. Проведение в Университете организационно-технических мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации.

2.2.2. Полный охват воинским учетом всех категорий граждан, работающих и обучающихся в Университете.

2.2.3. 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.

### **3. Функции**

Второй отдел в соответствии с возложенными задачами в установленном порядке осуществляет следующие функции мобилизационного органа РГГУ:

3.1. Разработка предложений по проведению в РГГУ мероприятий мобилизационной подготовки, а также реализация мер, осуществляемых при введении режима военного положения.

3.2. Разработка предложений по организации и обеспечению устойчивого управления РГГУ 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 обеспечению режима военного положения.

3.3. Разработка, согласование и предоставление на утверждение ректору РГГУ проектов документов мобилизационного планирования университета.

3.4. Организация разработки нормативных актов и методических документов по вопросам мобилизационной подготовки функционирования РГГУ в период мобилизации и в военное время.

3.5. Осуществление контроля за вводом в действие мобилизационных планов, нормативных актов, принимаемых в период мобилизации и в военное время.

3.6. Контроль готовности системы оповещения, действий дежурной службы при получении сигналов оповещения или проверки связи.

3.7. Организация оповещения должностных лиц при получении сигналов оповещения или проверке связи.

3.8. Контроль, в пределах своих полномочий, выполнения мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации в структурных подразделениях РГГУ.

3.9. Организация подготовки должностных лиц к работе в период мобилизации и в военное время.

3.10. Планирование и организация проведения тренировок по переводу РГГУ на работу в условиях военного времени.

3.11. Организация бронирования граждан, пребывающих в запасе, в соответствии с Инструкцией по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, на период мобилизации и на военное время и Перечнем должностей и профессий по которым бронируются граждане, пребывающие в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, работающие в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях.

3.12. Организация и ведение воинского учёта граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.13. Анализ состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу.

3.14. Осуществление иных функций в соответствии с нормативными правовыми актами в области ведения воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, мобилизационной подготовки и мобилизации.

#### **4. Структура и штатная численность**

4.1. Структуру и штатное расписание Отдела утверждает ректор в установленном РГГУ порядке.

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

4.3. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом РГГУ.

4.4. Начальник является прямым руководителем всех работников Отдела.

4.5. Начальник обеспечивает подбор и расстановку работников Отдела, соблюдение трудовой дисциплины, распределяет должностные обязанности между работниками Отдела и осуществляет контроль их выполнения.

4.6. Обязанности сотрудников Второго отдела определяются должностной инструкцией.

4.7. Не допускается возложение на работников Отдела задач и функций, выходящих за рамки их обязанностей, а также объединение отдела с другими структурными подразделениями.

#### **5. Права и обязанности**

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

требовать от работников Отдела выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;

требовать соблюдения работниками законодательства Российской Федерации, устава Института, Правил внутреннего трудового распорядка Института, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений ученого совета, приказов и иных локальных нормативных актов РГГУ, поручений руководства РГГУ;

вносить предложения о поощрении работников Отдела и применении к ним дисциплинарных взысканий;

вносить предложения по повышению квалификации работников Отдела по направлению;

запрашивать у руководителей других структурных подразделений РГГУ материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел;

вести служебную переписку по вопросам воинского учета, 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 в рамках компетенции Второго отдела;

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

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

привлекать в установленном порядке сотрудников 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 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;

обеспечивать создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда.

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

## **6. Ответственность**

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

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

ненадлежащее исполнение или неисполнение по своей вине обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором, а также федеральных законов и иных нормативных правовых актов; нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Университета; правонарушения, совершенные в процессе осуществления трудовой деятельности;

6.3. Степень ответственности работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

## **7. Взаимодействие Второго отдела с другими подразделениями и сторонними организациями**

7.1. Второй отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями РГГУ, другими министерствами и ведомствами в пределах полномочий, определенных в настоящем Положении.

## **8. Контроль и проверка исполнения**

8.1. Контроль и координацию деятельности Второго отдела осуществляет проректор по безопасности.

## **9. Прекращение деятельности**

9.1. Второй отдел ликвидируется приказом ректора РГГУ или в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.