

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
Горного университета
от 04.03.2019 № 229 адм

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе гражданской обороны и мобилизационной подготовки
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский горный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет порядок создания, основные задачи и функции, полномочия и ответственность отдела гражданской обороны и мобилизационной подготовки федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет» (далее – Отдел; Университет).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел непосредственно подчиняется ректору Университета и находится в оперативном подчинении у первого проректора.

1.4. Руководство деятельностью Отдела возлагается на начальника отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению первого проректора. Сотрудники Отдела назначаются на должности приказами ректора Университета по представлению начальника Отдела.

1.5. Квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность сотрудников Отдела определяются локальными нормативными актами Университета, должностными инструкциями и действующим законодательством.

1.6. Организационно-штатная структура Отдела утверждается ректором Университета.

2. Основные задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

1.1. Планирование, организация и выполнение мероприятий, обеспечивающих соблюдение требований законодательства Российской

Федерации в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в Университете.

1.2. Организация подготовки сотрудников Университета по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

1.3. Организация и ведение воинского учета студентов, бронирование военнообязанных сотрудников Университета.

1.4. Организация и обеспечение мобилизационной подготовки в Университете.

3. Основные функции Отдела

Отдел осуществляет следующие основные функции:

3.1. Разрабатывает план основных мероприятий в области гражданской обороны и защиты населения Университета и обеспечивает его выполнение.

3.2. Разрабатывает и своевременно уточняет план гражданской обороны и план действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Университета.

3.3. Разрабатывает внутренние организационные и регламентирующие нормативные акты по вопросам создания и функционирования координационных органов, органов управления, сил и средств, предназначенных для обеспечения выполнения мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций в Университете.

3.4. Осуществляет разработку планирующих и организационно-методических документов для проведения командно-штабных, тактико-специальных и комплексных учений, тренировок по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, организует проведение соответствующих мероприятий оперативной подготовки в Университете.

3.5. Организует и обеспечивает контроль обучения сотрудников Университета по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в специализированных образовательных учреждениях по соответствующим категориям подготовки.

3.6. Организует создание, освежение и хранение запасов средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля, иного имущества гражданской обороны.

3.7. Обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации по созданию резервов финансовых средств и материальных ресурсов, предназначенных для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

3.8. Участвует в обеспечении готовности системы оповещения и диспетчерской службы Университета к действиям по предназначению при получении сигналов оповещения или в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

3.9. Осуществляет контроль соблюдения требований по содержанию подведомственных Университету защитных сооружений гражданской обороны.

3.10. Организует и обеспечивает ведение воинского учета студентов и бронирование военнообязанных сотрудников Университета.

3.11. В установленном порядке осуществляет регистрацию и выдает справки студентам Университета, имеющим право на отсрочку от призыва на военную службу в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.12. Разрабатывает и своевременно уточняет документы мобилизационного планирования и обеспечивает их выполнение.

3.13. Организует подготовку должностных лиц руководящего состава и сотрудников Университета к работе в период мобилизации и в военное время.

3.14. Участвует в реализации мероприятий по защите государственной тайны в Университете.

4. Полномочия Отдела

Отдел наделен следующими полномочиями:

4.1. Координирует деятельность структурных подразделений Университета при подготовке и выполнении мероприятий в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

4.2. Запрашивает и получает от структурных подразделений Университета сведения, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач.

4.3. В рамках своей компетенции осуществляет контроль деятельности структурных подразделений Университета по вопросам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и мобилизационной подготовки.

4.4. В установленном порядке осуществляет взаимодействие с органами управления гражданской обороны Василеостровского административного района Санкт-Петербурга и Василеостровского территориального звена Санкт-Петербургской подсистемы предупреждения и действий в чрезвычайных ситуациях по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

4.5. В установленном порядке осуществляет взаимодействие с Военным комиссариатом Василеостровского района г. Санкт-Петербурга по вопросам представления сведений о военно-учетных данных студентов и военнообязанных сотрудников Университета, а также сведений об их приеме на учебу (работу) и при их отчислении (увольнении) из Университета.

4.6. Самостоятельно осуществляет документооборот с взаимодействующими территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти и местного самоуправления Василеостровского района Санкт-Петербурга и организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела и не требующим согласования с руководством Университета.

4.7. При выполнении возложенных задач и функций использует печать структурного подразделения с полным и сокращенным наименованием.

4.8. Рассматривает обращения граждан, организаций, органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.9. Организует и проводит совещания по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделом возложенных задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет лично начальник Отдела.

5.2. Начальник Отдела обеспечивает выполнение мер по защите государственной тайны, сохранению конфиденциальности служебной информации и персональных данных сотрудников и студентов Университета.

5.3. Начальник Отдела несет дисциплинарную, административную, уголовную ответственность, в пределах определенных действующим законодательством Российской Федерации, за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности.

5.4. Начальник Отдела несет гражданскую и дисциплинарную ответственность за причинение материального ущерба имуществу Университета в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.5. Начальник Отдела обеспечивает соблюдение сотрудниками Отдела действующих норм по охране труда и пожарной безопасности, а также требований трудовой дисциплины и внутреннего распорядка.

5.6. Ответственность сотрудников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.