

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Есауленко Игорь Эдуардович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 09.01.2024 10:52:21  
Уникальный программный ключ:  
691eebef92031be66ef61648f97525a2e2da8356

Утверждено  
приказом ректора  
от 29.09.2023 № 684

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО МОБИЛИЗАЦИОННОЙ ПОДГОТОВКЕ И МОБИЛИЗАЦИИ ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. БУРДЕНКО МИНЗДРАВА РОССИИ

### 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет цели, функции, права и обязанности отдела по мобилизационной подготовке и мобилизации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее по тексту - Университет).

1.2 Основные цели отдела по мобилизационной подготовке и мобилизации (сокращенное наименование - отдел по МП и М):

организация мероприятий по мобилизационной подготовке, мобилизации и контроля их проведения в Университете;

ведение воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, работающих (обучающихся) в Университете.

1.3 В своей работе отдел по мобилизационной подготовке и мобилизации руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Минздрава России, Министерства обороны РФ, Правительства Воронежской области и иными нормативными правовыми актами в области мобилизационной подготовки и ведения воинского учета, нормативными и методическими документами, Уставом и нормативными актами Университета, настоящим Положением (далее - Положение).

1.4 Отдел по мобилизационной подготовке и мобилизации Университета (далее - отдел) является самостоятельным структурным подразделением, подчиненным непосредственно ректору Университета.

1.5 Численность отдела, его внутренняя структура определяются ректором Университета, утверждаются в штатном расписании; она должна быть достаточной для эффективного достижения целей и решения задач отдела.

### 2 ФУНКЦИИ

Функции отдела:

2.1 Разработка предложений по проведению в Университете мероприятий мобилизационной подготовки, направленных на обеспечение выполнения мобилизационного задания, а также на реализацию мер, осуществляемых при введении режима военного положения.

2.2 Разработка предложений по организации и обеспечению устойчивого управления Университетом в период мобилизации и в военное время, подготовка предложений для принятия ректором Университета необходимых решений по переводу Университета на работу в условиях военного времени и обеспечению режима военного положения.

2.3 Разработка, согласование и предоставление на утверждение (одобрение) ректору Университета проектов документов мобилизационного планирования Университета:

мобилизационного плана (плана на расчетный год);

плана мероприятий, выполняемых в Университете при нарастании угрозы агрессии против Российской Федерации;

плана перевода Университета на работу в условиях военного времени;  
плана первоочередных мероприятий ректора (проректора), выполняемых при переводе Университета на работу в условиях военного времени;  
других документов по мобилизационной подготовке.

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

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

2.6 Контроль готовности системы оповещения, действий дежурной службы при получении сигналов оповещения или проверке связи.

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

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

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

2.10 Организация бронирования граждан, пребывающих в запасе, в соответствии с Инструкцией и Перечнем по бронированию, утверждёнными соответствующими постановлениями Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе.

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

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

2.13 Организация повышения квалификации работников отдела по мобилизационной подготовке и мобилизации.

2.14 Подготовка в установленном порядке ежегодного доклада о состоянии мобилизационной подготовки в Университете.

2.15 Планирование и организация проведения тренировок по переводу Университета на работу в условиях военного времени и выполнения мобилизационного плана.

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

### 3 ПРАВА

Отдел по мобилизационной подготовке и мобилизации вправе:

3.1 Запрашивать у структурных подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на отдел функций.

3.2 Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Университета по вопросам компетенции отдела по мобилизационной подготовке и мобилизации.

3.3 Привлекать в установленном порядке руководителей и работников структурных подразделений к выполнению мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации.

3.4 Вести служебную переписку по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации.

3.5 Передавать в случае необходимости информацию по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации органам исполнительной власти Воронежской области и органам местного самоуправления г. Воронежа.

3.6 Участвовать в проводимых руководством Университета совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности отдела.

3.7 Организовать и проводить совещания по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации с участием руководителей структурных подразделений Университета.

3.8 Знакомиться со всеми поступающими в отдел документами, необходимыми для осуществления своих должностных обязанностей.

3.9 Пользоваться материально – техническим обеспечением в объемах, установленных для работников Университета.

3.10 Пользоваться правами и льготами, установленными для работников Университета.

#### 4 ОБЯЗАННОСТИ

Отдел по мобилизационной подготовке и мобилизации обязан:

4.1 Вести служебную переписку по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации, воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.

4.2 Осуществлять контроль за постановкой на учет военнообязанных граждан, пребывающих в запасе, при приеме на работу в Университет и направлять иногородних граждан в военные комиссариаты для постановки на воинский учет по месту пребывания.

4.3 Обеспечить выполнение мероприятий по бронированию работников Университета из числа граждан, пребывающих в запасе.

4.4 Вести учет граждан, пребывающих в запасе, работников Университета, имеющих мобилизационные предписания в военных билетах.

4.5 Осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации в области мобилизационной подготовки и мобилизации, рекомендациями и указаниями Министерства здравоохранения Российской Федерации.

#### 5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Отдел несет ответственность за:

организацию и осуществление полной и качественной разработки документов мобилизационного планирования в установленные сроки;

своевременное оформление бронирования граждан, пребывающих в запасе, в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 17.03.2010 № 156 «Об утверждении Правил бронирования 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»;

организацию и ведение учета граждан, подлежащих призыву и граждан, пребывающих в запасе, в соответствии с Инструкцией об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета;

оформление в установленном порядке документов для представления отсрочек от призыва на военную службу РФ обучающимся Университета;

представление в военные комиссариаты в установленные сроки сведений о военно-учетных данных состоящих на воинском учете обучающихся и сотрудников Университета, а также сведений о принятии на работу и учебу, при увольнении и отчислении их из Университета;

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

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на отдел задач и функций несет начальник отдела.

5.2. Ответственность работников отдела по мобилизационной подготовке и мобилизации определяется должностными инструкциями.

#### 6 ХРАНЕНИЕ И ПЕРЕДАЧА ЭКЗЕМПЛЯРОВ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Первый экземпляр Положения хранится в управлении кадров. Копия с отметкой

управления кадров о принятии документа на учет хранится в отделе по мобилизационной подготовке и мобилизации, на официальном сайте в сети Интернет - в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Принято решением ученого совета университета от 28.09.2023 (протокол № 2).