

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

**Утверждаю**
Председатель Ученого совета,
ректор
_____ А.Н.Макаренко

Принято на заседании Ученого Совета
от «31» августа 2022г.
протокол № 1

Положение
о втором отделе

1. Общие положения

1. Второй отдел является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный педагогический университет» (ТГПУ).

2. В своей работе второй отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законом Российской Федерации от 21.07.1993 N 5485-1 «О государственной тайне»;
- Инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 05.01.2004 №3-1;
- Федеральным законом от 26 февраля 1997 г. N 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 31 мая 1996 г. N 61-ФЗ «Об обороне»;
- Федеральным законом от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Положением о воинском учете, утвержденным Постановлением правительства РФ от 27.11.2006 №719;
- Методическими рекомендациями по ведению воинского учета в организациях, утвержденными Генштабом Вооруженных Сил РФ 11.07.2017;
- Методическими рекомендациями по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации и работающих в организациях, на период мобилизации и на военное время (утверждены постановлением Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, от 5 июля 2017 г. N 16);
- Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- приказами и постановлениями Министерства просвещения Российской Федерации;
- Уставом ТГПУ, Правилами внутреннего распорядка ТГПУ, локальными нормативными актами ТГПУ;
- приказами ректора, настоящим положением.

3. Для документационного обеспечения деятельности второго отдела применяется круглая печать с наименованием структурного подразделения.

II. Структура

1. Второй отдел подчиняется непосредственно начальнику второго отдела, назначенному приказом ректора по представлению начальника управления по комплексной безопасности. (заместителя ректора по режиму). Начальник второго отдела несет ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на второй отдел настоящим Положением. Общее руководство вторым отделом осуществляет начальник управления по комплексной безопасности (заместитель ректора по режиму).

2. В состав второго отдела входят:

- начальник отдела;
- ведущий специалист, имеющий опыт работы по мобилизационной подготовке;
- военно-учетный стол (ВУС):
 - начальник ВУС;
 - специалисты, имеющие опыт работы по направлениям деятельности ВУС.

3. Степень ответственности работников отдела и их должностные обязанности определяются действующими должностными инструкциями.

4. Деятельность отдела осуществляется во взаимодействии со всеми структурными подразделениями университета.

III. Задачи

1. Организация и осуществление мероприятий мобилизационной подготовки в установленные сроки во взаимодействии со структурными подразделениями университета.

2. Организация и ведение воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, воинского учета призывников в соответствии с «Положением о воинском учете» и Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе».

IV. Функциональные направления деятельности

1. Разработка документов мобилизационного планирования, организация проведения учений и тренировок, подготовка докладов и других отчетов о состоянии мобилизационной подготовки.

2. Организация системы оповещения и поддержание ее в постоянной готовности к приему и передаче установленных сигналов оповещения.

3. Осуществление постановки на воинский учет работников штатного состава, обучающихся очной формы обучения. Направление в 2-недельный срок в соответствующие военные комиссариаты сведений о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию или увольнению (отчислению) их с работы (учебы). Оповещение призывников о необходимости личной явки в соответствующие военные комиссариаты для постановки на воинский учет по месту жительства (временного пребывания).

4. Осуществление сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в личных карточках граждан, подлежащих воинскому учету, поддержание сведений в актуальном состоянии, проведение не реже 1 раза в год сверки сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующих военных комиссариатов.

5. Создание и поддержание в актуальном состоянии базы данных контингента работников университета, ведение журнала учета контингента обучающихся. Изучение приказов ТГПУ о зачислении (приеме на работу), движении, отчислении (увольнении) обучающихся и работников Университета, на их основании - корректировка личных карточек, оформление выписок из приказов и заполнение соответствующих форм для представления в соответствующие военные комиссариаты.

6. Оформление справок установленной формы для предъявления в военные комиссариаты обучающимся на период их обучения в университете.

7. Подготовка документов для бронирования граждан, пребывающих в запасе, из числа работников, обучающихся очной формы обучения университета.

8. Подготовка сведений для составления отчета о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе, для Министерства просвещения РФ, выполнение других заданий Министерства.

V. Права

Второй отдел для осуществления своих функций имеет право:

1. По поручению начальника управления по комплексной безопасности (заместителя ректора по режиму) запрашивать и получать от руководителей и (или) работников структурных подразделений необходимые документы, материалы (либо их копии), информацию;

2. По поручению начальника управления по комплексной безопасности (заместителя ректора по режиму) вести переписку с организациями и гражданами по вопросам своей деятельности.

3. По поручению начальника управления по комплексной безопасности (заместителя ректора по режиму) привлекать специалистов всех структурных подразделений ТГПУ для решения возложенных на второй отдел задач.

- 4.Использовать в своей деятельности имеющиеся средства и оборудование;
- 5.Рационально распределять возложенные настоящим Положением обязанности между работниками второго отдела в целях достижения максимального эффекта в процессе трудовой деятельности;
- 6.Вносить предложения по улучшению и совершенствованию организации работ, относящихся к компетенции второго отдела;
- 7.По поручению начальника управления по комплексной безопасности (заместителя ректора по режиму) давать пояснения работникам иных структурных подразделений по вопросам, входящим в компетенцию второго отдела с учетом ограничений, установленными действующим законодательством по соблюдению режима секретности и государственной тайне.

VI.Ответственность

1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на второй отдел несет начальник второго отдела Порядок привлечения к ответственности начальника второго отдела устанавливается действующим законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором, приказами и распоряжениями руководства университета и (или) иными локальными нормативными актами.
2. Степень ответственности работников второго отдела, их должностные обязанности и порядок привлечения к ответственности работников второго отдела устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями работников, их трудовыми договорами, приказами и распоряжениями руководства университета и (или) иными локальными нормативными актами.

VII.Взаимодействие с другими подразделениями

Второй отдел взаимодействует и регулирует свои отношения с иными подразделениями ТГПУ в соответствии со структурой университета, нормативными и организационно-распорядительными документами руководства ТГПУ, Уставом университета.

VIII. Взаимодействие со сторонними организациями

Второй отдел взаимодействует с военными комиссариатами, администрацией Томской области и вузами города Томск в рамках выполнения возложенных задач и функций.

Согласовано:

Проректор по НОУД

Проректор по АХДиВБ

Начальник УОПВ

Начальник УКБ
(заместитель ректора по режиму)

Начальник второго отдела

О.А.Швабауэр

И.Б.Медведев

Г.П.Матюкевич

Н.А.Разгуляев

А.И.Власкина