

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ФГБОУ ВО СтГМУ  
Минздрава России  
от 25.06.2025 № 559-ОД

ПРИНЯТО  
решением ученого совета  
от 25.06.2025, протокол № 11

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об отделе по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе ФГБОУ ВО СтГМУ Минздрава России**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об отделе по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе ФГБОУ ВО СтГМУ Минздрава России (далее соответственно – Положение, университет) регламентирует деятельность отдела по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям (далее – отдел).

1.2. Отдел является структурным подразделением университета, предназначенным для решения задач гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, организации мобилизационной работы, ведения воинского учета.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;

Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;

Уставом университета;

коллективным договором университета;

правилами внутреннего трудового распорядка;

настоящим положением;

локальными нормативными актами университета, принятыми в установленном порядке.

#### **2. Организационная структура отдела**

2.1. Отдел подчиняется непосредственно ректору университета.

2.2. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность ректором университета.

2.3. Другие работники отдела назначаются на должности приказом ректора по представлению начальника отдела.

2.4. В состав отдела входят: сектор по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям, сектор по мобилизационной работе и ведению воинского учета граждан.

2.5. Структура и штатная численность отдела устанавливаются в соответствии с организационной структурой и штатным расписанием университета.

### **3. Основные задачи отдела**

3.1. Организация планирования и проведения мероприятий по гражданской обороне.

3.2. Организация мобилизационной работы.

3.3. Документальное оформление сведений воинского учета по работникам и обучающимся университета, состоящими на воинском учете.

3.4. Обеспечение взаимодействия с Министерством здравоохранения Российской Федерации, военными комиссариатами, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, мобилизационной работы.

3.5. Организация работы по:

профилактике коррупционных и иных правонарушений с работниками отдела;

обеспечению соблюдения работниками отдела, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

принятию мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников отдела в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

### **4. Функции отдела**

В соответствии с возложенными задачами отдел выполняет следующие функции:

4.1. В части гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (сектор по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям):

4.1.1. Планирование мероприятий по гражданской обороне осуществляемых в целях решения задач, связанных с обеспечением устойчивости функционирования организаций, необходимых для выживания работников при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

4.1.2. Планировании мероприятий по гражданской обороне, осуществляемых в целях решения задач, связанных с проведением аварийно-спасательных и других неотложных работ.

4.1.3. Подготовка сведений о запасах материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, создаваемых в целях гражданской обороны.

- 4.1.4. Подготовка сведений о наличии и обеспеченности сил гражданской обороны.
- 4.1.5. Осуществление сбора, обобщение и представление в установленном порядке информации по вопросам гражданской обороны и защиты населения, входящим в компетенцию сектора, в вышестоящие органы управления.
- 4.1.6. Организация подготовки нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне, работников университета по действиям по предупреждению чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий.
- 4.1.7. Организация оповещения должностных лиц университета при поступлении сигналов оповещения.
- 4.1.8. Планирование и организация проведения тренировок, учений по гражданской обороне.
- 4.1.9. Выполнение работ в области гражданской обороны в соответствии с Перечнем сведений МЧС России, составляющих государственную (служебную) тайну.
- 4.1.10. Разработка предложений по проведению в университете мероприятий гражданской обороны.
- 4.1.11. Организация мероприятий по гражданской обороне.
- 4.1.12. Разработка документов по вопросам гражданской обороны.
- 4.1.13. Подготовка предложений по организации деятельности комиссии по повышению устойчивости функционирования университета, эвакуационной комиссии, сборного эвакуационного пункта.
- 4.1.14. Организация и проведение вводного инструктажа по гражданской обороне работников.
- 4.1.15. Подготовка в установленном порядке ежегодных докладов о состоянии гражданской обороны университета.
- 4.1.16. Осуществление иных функций в соответствии с нормативными правовыми актами в области гражданской обороны.
- 4.2. В части мобилизационной работы и воинского учета (сектор по мобилизационной работе и ведению воинского учета граждан):
- 4.2.1. Разработка документов мобилизационного планирования.
- 4.2.2. Разработка предложений по проведению мероприятий, составляющих содержание мобилизационной подготовки и направленных на обеспечение выполнения установленных мобилизационных заданий и задач по мобилизационной работе, а также на реализацию мер, осуществляемых при введении режима военного положения.
- 4.2.3. Ведение воинского учета работников и обучающихся университета, пребывающих в запасе и подлежащих призыву на военную службу.
- 4.2.4. Оформление, хранение и учет личных карточек по форме № 10 на работников и студентов, состоящих на воинском учете.
- 4.2.5. Выдача документов работникам и студентам по запросам (справки, сведения и пр.).
- 4.2.6. Подготовка и представление необходимой информации по запросам военных комиссариатов и иных органов власти.

4.2.7. Представление отчетности в установленном порядке о мобилизационной подготовке, ведении воинского учета, организации бронирования и выполнении других заданий.

4.2.8. Проведение ежегодной сверки сведений о воинском учете, содержащихся в учетных документах, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан, подлежащих воинскому учету, работающих или обучающихся по очной форме обучения в университете.

4.2.9. Направление в военные комиссариаты сведений о случаях выявления граждан, не состоящих на воинском учете, но обязанных состоять на воинском учете, работающих или обучающихся по очной форме обучения в университете, в установленные законодательством сроки.

4.2.10. Организация бронирования работников университета в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам бронирования.

4.2.11. Анализ состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.

4.2.12. Контроль выполнения мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации в структурных подразделениях университета, задействованных в решении мобилизационных вопросов.

4.2.13. Осуществление иных функций в соответствии с нормативными правовыми актами в области мобилизационной работы и воинского учета.

## **5. Права и обязанности отдела**

5.1. Запрашивать у структурных подразделений университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на отдел функций.

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

5.3. Вести служебную переписку по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, мобилизационной подготовки и мобилизации, воинского учета.

5.4. Организовывать и проводить совещания по вопросам мобилизационной работы и мобилизации в рамках установленной компетенции.

5.5. Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями университета по вопросам компетенции отдела.

5.6. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

5.7. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в отдел и/или подготавливаемых им.

5.8. Вести прием граждан по вопросам воинского учета.

## **6. Ответственность**

6.1. Начальник отдела несет ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций.

6.2. Ответственность работников отдела определяется должностными инструкциями.

6.3. Работники отдела обеспечивают защиту сведений, отнесенных к охраняемым законом тайне (государственной и служебной) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4 Работники отдела в связи с исполнением должностных обязанностей обеспечивают неразглашение персональных данных работников и обучающихся университета.

---