

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ДонГТУ»)

- 1. Общие положения
 - 2. Основные цели и задачи
 - 3. Функции
 - 4. Структура
 - 5. Ответственность
 - 6. Взаимоотношения
 - 7. Заключительные положения
- Приложение А (обязательное) **Детальное описание**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ФГБОУ ВО «ДонГТУ»
«26» 01 2024г. № 13

ПОЛОЖЕНИЕ О СПЕЦИАЛЬНОМ ОТДЕЛЕ

Принято на Ученом совете
ФГБОУ ВО «ДонГТУ»
«26» 01 2024 г.
протокол № 7

Алчевск, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения	3
2 Основные цели и задачи	4
3 Функции	4
4 Права.....	6
5 Ответственность	6
6 Взаимоотношения	6
7 Заключительное положение	7
Приложение А (обязательное) Лист изменений и дополнений.....	8

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Специальный отдел является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «ДонГТУ») (далее - Университет), специально уполномоченным на решение задач организации мероприятий мобилизационной подготовки, гражданской обороны (далее - ГО), воинского учета, обращения с документами содержащими служебную информацию ограниченного распространения, организации и обеспечения контроля и учета паспортно-регистрационной работы.

1.2 В своей деятельности специальный отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Луганской Народной Республики, Законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации – Луганской Народной Республики, Федеральными законами от 31 мая 1996 г. №61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 г. № 31–ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 12 февраля 1998 г. №28-ФЗ «О Гражданской обороне», Постановлениями Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учёте», от 2 ноября 2000 г. №841 «Положение о подготовке населения в области гражданской обороны», от 26 ноября 2007 г. №804 «Положение о гражданской обороне в Российской Федерации», Приказом Министерства обороны Российской Федерации от 18 июля 2014 г. № 495 «Об утверждении Инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учёта граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров–конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учёта», Приказом МЧС России от 14 ноября 2008 г. №687 «Положение об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановления Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 г. №1233, Приказа Минобрнауки «Об утверждении инструкции о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в министерстве образования и науки Российской Федерации» от 30 декабря 2010 г. №2233, уставом Университета, решениями Ученого

совета, приказами ректора Университета, Положением о специальном отделе (далее – Положение).

1.3 Специальный отдел непосредственно подчиняется ректору Университета.

2 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Обеспечение готовности Университета к переводу на работу в условиях военного времени и к работе в военное время, выполнению установленных мобилизационных задач по мобилизационной работе.

2.2 Руководство мобилизационной подготовкой структурных подразделений.

2.3 Разработка мобилизационных планов.

2.4 Обеспечение исполнения обучающимися и работниками Университета, подлежащими призыву и пребывающими в запасе, воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации.

2.5 Организация и осуществление бронирования граждан, пребывающих в запасе, в соответствии с требованиями инструкции по бронированию граждан.

2.6 Документальное отражение сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете граждан, подлежащих призыву на военную службу, пребывающих в запасе и забронированных.

2.7 Подготовка, планирование и проведение мероприятий по ГО Университета.

2.8 Разработка и совершенствование нормативной базы ГО в Университете.

2.9 Осуществление контроля за постоянной готовностью органов управления к действиям по ГО, а также средств связи и оповещения Университета по ГО.

2.10 Организация защиты служебной информации ограниченного распространения в рамках, возложенных на Специальный отдел полномочий, и ведение делопроизводства.

2.11 Организация и обеспечение контроля и учета паспортно-регистрационной работы

3 ФУНКЦИИ

3.1 Специальный отдел осуществляет следующие функции в области организации мероприятий мобилизационной подготовки:

3.1.1 Готовит предложения по проведению в Университете мероприятий, составляющих содержание мобилизационной подготовки и направленных на обеспечение задач по мобилизационной работе, а также на реализацию мер, осуществляемых при введении режима военного положения;

- 3.1.2 Обеспечивает исполнение законов, нормативных правовых актов Российской Федерации по вопросам мобилизационной подготовки;
- 3.1.3 Организует разработку планов мероприятий по мобилизационной подготовке в мирное и военное времена;
- 3.1.4 Контролирует, в рамках своей компетенции, выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке в Университете;
- 3.1.5 Работает со сведениями, составляющими служебную информацию ограниченного распространения.
- 3.2 Специальный отдел осуществляет следующие функции в области организации мероприятий по ГО:
- 3.2.1 Разрабатывает предложения по проведению мероприятий ГО, направленных на обеспечение выполнения Университетом, его филиалами, задач по ГО, а также на реализацию мер, осуществляемых при введении режима военного положения;
- 3.2.2 Вносит предложения по организации и обеспечению устойчивого управления Университетом, его структурными подразделениями, филиалами в военное время;
- 3.2.3 Организует разработку проектов плана основных мероприятий по вопросам ГО, плана ГО Университета и документов по обеспечению реализации указанных планов;
- 3.2.4 Организует подготовку работников Университета в области ГО;
- 3.2.5 Принимает участие в проведении учений и тренировок по ГО;
- 3.2.6 Учитывает накопление, проверку, целостность и пригодность к применению средств ГО;
- 3.2.7 Осуществление приема поступающей информации о нештатных ситуациях, угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций на территории Университета, а также в структурных подразделениях. Своевременное доведение информации до руководящего состава Университета;
- 3.2.8 Своевременное информирование обучающихся и работников Университета о новых требованиях и указаниях по вопросам ГО.
- 3.3 Специальный отдел осуществляет следующие функции в области организации воинского учёта:
- 3.3.1 Подготовка проектов документов, касательно вопросов воинского учёта в Университете;
- 3.3.2 Организация первоначальной постановки на воинский учёт;
- 3.3.3 Обеспечение исполнения работниками и обучающимися воинской обязанности;
- 3.3.4 Документальное оформление сведений воинского учёта о гражданах, состоящих на воинском учёте;
- 3.3.5 Своевременное оформление и предоставление в отделы военных комиссариатов муниципальных образований справок на граждан, подлежащих призыву на военную службу.
- 3.4 Специальный отдел осуществляет следующие функции в области организации паспортно-регистрационной работы:
- 3.4.1 Регистрация лиц, проживающих в общежитиях Университета;
- 3.4.2 Осуществление контроля за соблюдением паспортного режима лицами, проживающими в общежитиях Университета;

3.4.3 Обеспечение сохранности и достоверности сведений картотеки паспортного учёта.

4 ПРАВА

4.1 Работники Специального отдела в пределах своей компетенции имеют право:

4.1.1 Вести служебную переписку по вопросам мобилизационной подготовки, воинского учета, ГО, защиты служебной информации ограниченного распространения.

4.1.2 Работать с документами, составляющими служебную информацию ограниченного распространения.

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

4.1.4 Передавать, по запросам, в случае необходимости, информацию по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации, воинского учета и ГО.

4.1.5 Осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам мобилизационной подготовки, воинского учета, ГО и защиты служебной информации ограниченного распространения.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Специальным отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Специального отдела.

5.2 На начальника Специального отдела возлагается персональная ответственность за:

5.2.1 организацию деятельности Специального отдела по выполнению задач и функций, возложенных на него;

5.2.2 организацию в Специальном отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

5.2.3 соблюдение работниками Специального отдела трудовой и производственной дисциплины;

5.2.4 обеспечение сохранности имущества, находящегося в Специальном отделе, и соблюдение правил пожарной безопасности;

5.2.5 обеспечение сохранности материально-технических ресурсов;

5.2.6 подбор, расстановку и деятельность работников Специального отдела.

5.3 Ответственность работников Специального отдела устанавливается их должностными инструкциями.

6 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Специальный отдел взаимодействует со структурными подразделениями Университета, предприятиями, организациями и

учреждениями по вопросам деятельности Специального отдела, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на него.

7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

7.1. В Положение могут быть внесены изменения, дополнения, направленные на усовершенствование работы Специального отдела.

7.2 Принятие Положения, внесение изменений и дополнений к нему производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Университета.

Изменения, которые вносятся в Положение отражаются в листе изменений и дополнений (Приложение А).

7.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом ректора Университета, после согласования с Ученым советом Университета.

РАЗРАБОТАЛИ

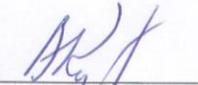
Начальник специального отдела



С.Г.Никитюк

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор



А.В.Кунченко

Помощник ректора
по кадровой работе



Л.В. Ткаченко

Юрисконсульт 1 категории



М.Е.Котовская

Приложение А
(обязательное)

Лист изменений и дополнений

Номер изменения, дата внесения изменения, номер страницы для внесения изменений	
До изменений:	После изменений:
Основание:	
Подпись лица, ответственного за внесение изменений	