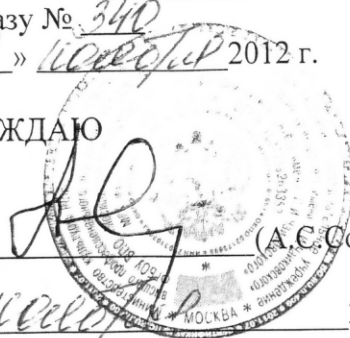


Приложение № 1
к приказу № 340
от «20» ноября 2012 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор


(А.С. Соколов)
«20» ноября 2012 г.

Положение
отдела по мобилизационной работе
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего профессионального образования
«Московская государственная консерватория (университет)
имени П. И. Чайковского»

1. Общие положения

Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности отдела по мобилизационной работе.

1.1. Отдел по мобилизационной работе является самостоятельным структурным подразделением, создается и ликвидируется приказом ректора Московской государственной консерватории имени П.И.Чайковского.

1.2. Отдел по мобилизационной работе подчиняется непосредственно проректору по административно-хозяйственной работе.

1.3. Отдел по мобилизационной работе возглавляет начальник, назначаемый приказом ректора по представлению проректора по административно-хозяйственной работе.

1.4. Работники отдела по мобилизационной работе назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора по представлению начальника отдела. Все исполнители подчиняются непосредственно начальнику отдела по мобилизационной работе.

1.5. В своей деятельности отдел руководствуется:

- действующим законодательством;
- уставом консерватории;
- приказами и распоряжениями ректора;
- правилами внутреннего трудового распорядка консерватории;
- настоящим положением.

1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников отдела регламентируются должностными инструкциями, утвержденными ректором консерватории.

2. Структура

2.1. Структуру и штатную численность отдела по мобилизационной работе утверждает ректор Московской консерватории, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности отдела, по представлению начальника отдела.

3. Функции

Отдел по мобилизационной работе в целях организации мероприятий мобилизационной подготовки и мобилизации осуществляет следующие функции:

3.1. Разрабатывает предложения по проведению мероприятий, составляющих содержание мобилизационной подготовки и направленных на обеспечение установленных заданий (заказов) и задач по мобилизационной работе, а также на реализацию мер, осуществляемых при введении режима военного положения.

3.2. Разрабатывает предложения по организации и обеспечению устойчивого управления организацией.

3.3. Организует разработку планов мероприятий по мобилизационной подготовке, мобилизационных планов и планов перевода на работу в условиях военного времени.

3.4. Организует подготовку должностных лиц к работе в период мобилизации и в военное время.

3.5. Контролирует в рамках своей компетенции выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации в структурных подразделениях организации.

3.6. Подготавливает предложения по обеспечению сохранности материальных ценностей мобилизационного резерва, а также по целевому использованию имущества мобилизационного назначения в случае снятия мобилизационного задания (заказа) или возникновения иных обстоятельств, связанных с отчуждением или переходом указанного имущества к другим лицам.

3.7. Организует создание и сохранность страхового фонда документации на изготовление продукции мобилизационного назначения.

3.8. Принимает участие в создании пункта управления организации и подготовки его к работе в условиях военного времени.

3.9. Организует воинский учет в организации и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в организации.

3.10. Готовит предложения по подготовке специалистов для замены граждан, пребывающих в запасе и работающих в организации, убывающих по мобилизации и в военное время.

3.11. Организует проведение учений и тренировок по переводу на работу в условиях военного времени и выполнению мобилизационных планов организации.

3.12. Проводит анализ выполнения мероприятий по мобилизационной подготовке и готовности к выполнению мобилизационных планов (заказов) и задач на военное время, готовит в установленном порядке доклады по данным вопросам.

3.13. Принимает участие в пределах своей компетенции в разработке планов и выполнении мероприятий, связанных с подготовкой к работе в условиях военного времени.

3.14. Контролирует подготовку техники, предназначенной при объявлении мобилизации для поставки в Вооруженные Силы Российской Федерации, другие войска, воинские формирования, органы и специальные формирования или использования в их интересах.

3.15. Контролирует создание, накопление, сохранение и обновление запасов материальных ценностей мобилизационного резерва в организации.

3.16. При объявлении мобилизации:

3.16.1. Готовит предложения для принятия руководителем организации необходимых решений по вопросам перевода предприятия на работу в условиях военного времени и обеспечения режима военного положения.

3.16.2. Организует проведение мероприятий по переводу предприятия на работу в условиях военного времени в соответствии с планами перевода.

3.16.3. Организует контроль за вводом в действие мобилизационного плана и нормативных правовых актов, принимаемых в период мобилизации и в военное время.

3.16.4. После завершения проведения мобилизационных мероприятий отдел осуществляет деятельность, связанную с подготовкой документов и мероприятий, обеспечивающих функционирование организации в военное время, в том числе связанных с разработкой военно-хозяйственного плана.

4. Взаимоотношения со структурными подразделениями.

4.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, отдел по мобилизационной работе взаимодействует со всеми подразделениями консерватории, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

5. Ответственность.

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела по мобилизационной работе.

5.2. Ответственность работников отдела слаботочных систем устанавливается должностными инструкциями.