

УТВЕРЖДАЮ:

директор казенного учреждения
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры
«Центр обеспечения безопасности
жизнедеятельности и призыва
граждан на военную службу»

Коновалов Ю.В.

2023 года



Положение

об отделе подготовки населения учебно-методического центра гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр обеспечения безопасности жизнедеятельности и призыва граждан на военную службу»
(далее – Положение)

I. Общие положения

1.1. Отдел подготовки населения (далее – отдел) является структурным подразделением учебно-методического центра гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (далее – УМЦ ГО и ЧС) казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр обеспечения безопасности жизнедеятельности и призыва граждан на военную службу» (далее соответственно – учреждение, Ханты-Мансийский автономный округ – Югры, автономный округ), осуществляющим функции по сбору и обмену информацией о подготовке населения, повышению квалификации установленных категорий должностных лиц и работников гражданской обороны и территориальной подсистемы единой государственной системы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативно – правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлениями и распоряжениями Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлениями и распоряжениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, правовыми актами учредителя КУ «Центр обеспечения безопасности жизнедеятельности и призыва граждан на военную службу» – соответствующего департамента Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, уставом учреждения и локальными нормативными актами, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями учреждения, с органами государственной власти

автономного округа, органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, общественными объединениями и иными организациями, и непосредственно подчиняется директору учреждения, заместителю директора учреждения, начальнику учебного центра, начальнику отдела.

II. Функции отдела

2.1. Отдел, в соответствии с возложенными на него полномочиями, осуществляет следующие функции:

2.1.1. Сбор и обмен информацией по вопросам повышения квалификации установленных категорий должностных лиц и работников гражданской обороны и территориальной подсистемы единой государственной системы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2.1.2. Сбор и обмен информацией об итогах подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре за полугодие и год.

2.1.3. Сбор сведений (заявок) для подготовки плана-графика профессионального обучения и дополнительного профессионального образования КУ «Центр обеспечения безопасности жизнедеятельности и призыва граждан на военную службу».

2.1.4. Внесение сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», в отношении граждан, прошедших обучение в УМЦ ГО и ЧС.

2.1.5. Участвует в ведении реестра повышения квалификации должностных лиц территориальной подсистемы РСЧС и гражданской обороны.

2.1.6. Подготовку и составление установленной отчетности.

2.1.7. Ведение нормативно-справочной информации, относящихся к функциям отдела.

2.1.8. Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений ограниченного распространения.

2.1.9. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, учёту, хранению и использованию архивных документов образовавшихся в ходе деятельности отдела.

2.1.10. Осуществление иных функций по поручению директора учреждения.

III. Обеспечение деятельности отдела

3.1. Отдел для осуществления своих функций имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для принятия решений сведения по полномочиям, отнесенным к компетенции отдела.

3.1.2. Использовать действующие в учреждении системы и средства обработки информации и связи.

3.1.3. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, необходимые для выполнения стоящих перед отделом задач и функций.

IV. Задачи отдела

4. Задачами отдела являются:

4.1. Осуществление сбора и обмена информацией по вопросам подготовки должностных лиц и работников в области гражданской обороны и территориальной подсистемы единой государственной системы по предупреждению и ликвидации

подсистемы единой государственной системы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, об организации и итогах подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в Ханты-Мансийском автономном округе –Югре за полугодие и год.

4.2. Подготовка плана - графика профессионального обучения и дополнительного профессионального образования на очередной год.

4.3. Внесение сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», в отношении граждан, прошедших обучение в УМЦ ГО и ЧС.

4.4. Разработка Плана совершенствования учебно-материальной базы УМЦ ГО и ЧС.

4.5. Проведение само обследования учебно-методического центра гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций УМЦ ГО и ЧС.

4.6. Подготовка планов и анализов работы УМЦ ГО и ЧС.

4.7. Подготовка и направление заявки на обучение работников УМЦ ГО и ЧС в институте развития ФГБВОУ ВО «Академия гражданской защиты МЧС России» до 15 марта; (ежегодно).

4.8. Осуществлять:

4.8.1. Размещение на официальном сайте учреждения организационных документов УМЦ в соответствии с требованиями федерального законодательства в области образования.

4.8.2. Ежегодное оформление и утверждение планов деятельности по информированию населения и пропаганде знаний в области ГО и защиты от ЧС среди населения;

4.8.3. Сбор, анализ, подготовка и представление проекта доклада об организации и итогах подготовки населения в области ГО и защиты от ЧС в автономном округе по форме, утвержденной МЧС России (форма 1/ОБУЧ-П), до 25 января по состоянию на 1 января и до 25 июня по состоянию на 1 июня соответственно.

4.8.4. Подготовку и направление в Департамент региональной безопасности автономного округа:

а) информации в Доклад о состоянии ГО в автономном округе, в части касающейся, раздела подготовки населения в области ГО по форме, утвержденной МЧС России (форма 2/ДУ), до 22 января по состоянию на 1 января и до 22 июня по состоянию на 1 июня ежегодно;

б) материалов в ежегодный государственный доклад «О состоянии защиты населения и территорий Российской Федерации от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в части касающейся, раздела подготовки руководящего состава и работников ТП РСЧС, обучения населения действиям в чрезвычайных ситуациях до 1 февраля, следующего за отчетным годом;

в) информации о прошедших обучение в УМЦ слушателях ежемесячно до 25 числа по установленной форме.

4.9.5. Подготовку и представление в Главное управление МЧС России по автономному округу документов смотра-конкурса учебно-материальной базы в области ГО и защиты от ЧС.

V. Руководство отделом

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом учреждения.

5.2. Начальник отдела является непосредственным руководителем подчиненных работников отдела.

5.3. Начальник отдела:

5.3.1. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и полномочий.

5.3.2. Распределяет обязанности между подчиненными работниками отдела.

5.3.3. Подписывает от имени и в пределах компетенции отдела документы деловой и служебной переписки.

5.3.4. Осуществляет контроль соблюдения должностных обязанностей, инструкций и служебного распорядка работниками отдела.

5.3.5. Осуществляет отбор кадров на замещение вакантных должностей в отделе.

5.3.6. Вносит в установленном порядке начальнику учебного центра предложения об изменении структуры отдела, о приеме, увольнении, перемещении по должности, наложении дисциплинарных взысканий и поощрении работников отдела.

5.4. Организационно-штатная структура отдела определяется штатным расписанием учреждения.

Численность и структура отдела утверждается соответствующим департаментом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем учреждения.

6.2. Положение может быть изменено связи с изменением действующих нормативных правовых актов и (или) структуры учреждения путем внесения в него изменений, утвержденных руководителем учреждения.

6.3. Положение утрачивает силу с момента утверждения руководителем учреждения Положения об отделе в новой редакции.

6.4. Оригинал Положения хранится в отделе организационно-правовой и кадровой работы.