

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ
И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ ГОРОДА МОСКВЫ»
(ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»)**

П Р И К А З

Смирнов И.И.

№ 57-10-62/26

**О внесении изменений в приказ ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»
от 10 октября 2025 г. № 57-10-833/25**

В соответствии с Уставом ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС», приказом ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» от 25 ноября 2025 г. № 57-10-1042/25 «Об утверждении штатного расписания работников ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» (в редакции приказа ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» от 28 ноября 2025 г. № 57-10-1060/25), в целях совершенствования координации деятельности структурных подразделений ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» **приказываю:**

1. Внести изменения в приказ ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» от 10 октября 2025 г. № 57-10-833/25 «Об утверждении структуры и распределении обязанностей по руководству и координации деятельности структурных подразделений Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям города Москвы» (в редакции приказа ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» от 30 декабря 2025 г. № 57-10-1185/25) (далее – Приказ), изложив приложения 1,2 к Приказу в редакции согласно приложениям 1,2 к настоящему приказу соответственно.

2. Начальнику службы обеспечения мероприятий связи, АСУ и информационных технологий ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» Шкиперову А.С. разместить приложение 1 к настоящему приказу на официальном сайте ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» в установленном порядке.

3. Настоящий приказ довести до должностных лиц в части, их касающейся.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

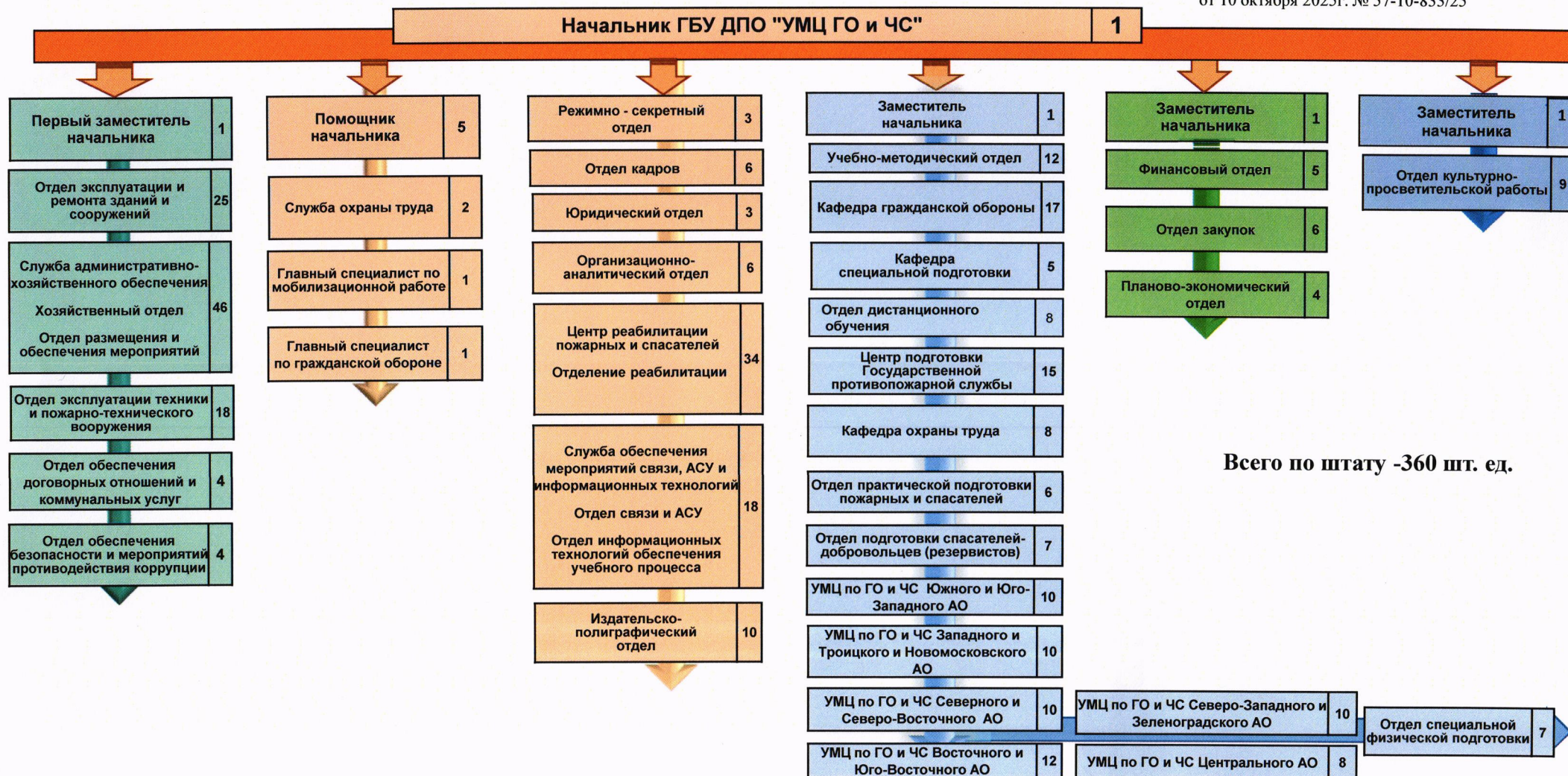


А.В.Яковлев

СТРУКТУРА
Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования
"Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям города Москвы"
(ГБУ ДПО "УМЦ ГО и ЧС")

Приложение 1
к приказу ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»
от 06.04.26 № 57-32-62/26

Приложение 1
к приказу ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»
от 10 октября 2025г. № 57-10-833/25



**Распределение обязанностей между
начальником ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»,
первым заместителем, заместителями начальника
и помощниками начальника ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»**

1. Начальник ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» осуществляет руководство деятельностью всех структурных подразделений ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС», за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством города Москвы к компетенции учредителя ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

1.1. Осуществляет контроль за деятельностью:

1.1.1. Главного специалиста по гражданской обороне.

1.1.2. Главного специалиста по мобилизационной работе.

1.1.3. Службы охраны труда.

1.1.4. Режимно-секретного отдела.

1.1.5. Отдела кадров.

1.1.6. Юридического отдела.

1.1.7. Центра реабилитации пожарных и спасателей

1.1.8. Службы обеспечения мероприятий связи, АСУ и информационных технологий.

1.1.9. Организационно-аналитического отдела.

1.1.10. Издательско-полиграфического отдела.

1.2. В период временного отсутствия начальника ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» из числа заместителей начальника ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС», в том числе первого, в установленном порядке назначается исполняющий обязанности начальника ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

1.3. В период отсутствия одного из заместителей начальника ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС», в том числе первого, координацию деятельности структурных подразделений ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС», по вопросам, входящим в компетенцию данного заместителя начальника ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС», в том числе первого, начальник ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» вправе возложить на одного из своих заместителей, в том числе первого.

2. Первый заместитель начальника ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» (**Яркин В.В.**):

2.1. Организует работу заместителей и помощников начальника ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» по всем направлениям деятельности ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» в соответствии с решениями начальника ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

2.2. Координирует деятельность структурных подразделений ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» по вопросам:

2.2.1. Обеспечения информационной безопасности в ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС», а именно:

2.2.1.1. Организации разработки политики, направленной в том числе на обеспечение и поддержание стабильной деятельности ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» и его процессов функционирования в случае проведения компьютерных атак.

2.2.1.2. Организации работы по обеспечению информационной безопасности ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС», в том числе по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак, и реагированию на компьютерные инциденты, формулированию перечня негативных последствий, проведению мероприятий по их недопущению, отслеживанию и контролю эффективности (результативности) таких мероприятий, а также по необходимому информационному обмену.

2.2.1.3. Организации реализации и контроля проведения в ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» организационных и технических мер, решения о необходимости осуществления которых принимаются Федеральной службой безопасности Российской Федерации и Федеральной службой по техническому и экспортному контролю с учетом меняющихся угроз в информационной сфере, а также самостоятельно ответственным лицом в результате своей деятельности.

2.2.1.4. Организации беспрепятственного доступа (в том числе удаленного) должностным лицам Федеральной службы безопасности Российской Федерации и ее территориальных органов к информационным ресурсам, принадлежащим ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» либо используемым ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС», доступ к которым обеспечивается посредством использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в целях осуществления мониторинга их защищенности, а также работникам ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС», осуществляющим выполнение мероприятий по информационной безопасности.

2.2.1.5. Организации взаимодействия с должностными лицами Федеральной службы безопасности Российской Федерации и ее территориальных органов, в том числе контроля исполнения указаний, данных Федеральной службой безопасности Российской Федерации и ее территориальными органами по результатам мониторинга защищенности информационных ресурсов, принадлежащих ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС», либо используемых ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС», доступ к которым обеспечивается посредством использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2.1.6. Организации контроля за выполнением требований нормативных правовых актов, нормативно-технической документации, за соблюдением установленного порядка выполнения работ при решении вопросов, касающихся защиты информации.

2.2.1.7. Организации развития информационной безопасности, формирования и развития навыков работников ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» в сфере информационной безопасности.

2.2.1.8. Организации разработки и реализации мероприятий по обеспечению информационной безопасности в ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» в соответствии с требованиями к обеспечению информационной безопасности, установленными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2.1.9. Организации контроля пользователей информационных ресурсов ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» в части соблюдения ими режима конфиденциальности информации, правил работы со съемными машинными носителями информации, выполнения организационных и технических мер по защите информации.

2.2.1.10. Организации планирования мероприятий по обеспечению информационной безопасности в ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

2.2.1.11. Организации подготовки правовых актов, иных организационно-распорядительных документов по вопросам обеспечения информационной безопасности в ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

2.2.1.12. Организации проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по вопросам обеспечения информационной безопасности в ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

2.2.1.13. Организации проведения контроля за состоянием обеспечения информационной безопасности в ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС», включая оценку защищенности систем и сетей, оператором которых является ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

2.2.1.14. Текущего уровня (состояния) информационной безопасности в ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС», а также реализации мероприятий, направленных на поддержание и развитие уровня (состояния) информационной безопасности в ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС», в том числе с учетом появления новых угроз безопасности информации и современных способов и методов проведения компьютерных атак.

2.2.1.15. Информирования начальника ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» о компьютерных инцидентах, текущем уровне (состоянии) информационной безопасности в ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» и вопросам практических учений по противодействию компьютерным атакам.

2.2.1.16. Ведения организационно-распорядительной документации, статистического учета и отчетности по курируемым разделам работы.

2.2.1.17. Согласования требований к системам и сетям, оператором которых является ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС», в части обеспечения информационной безопасности.

2.2.1.18. Проведения мероприятий по анализу и оценке состояния информационной безопасности ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

2.2.1.19. Функционирования системы обеспечения информационной безопасности в ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

2.2.1.20. Координации деятельности структурных подразделений ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» по вопросам обеспечения информационной безопасности.

2.2.1.21. Согласования политики, технических заданий и иной основополагающей документации в сфере информационных технологий, цифровизации и цифровой трансформации ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

2.2.1.22. Обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак, реагирования на компьютерные инциденты с информационными ресурсами ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС», а также взаимодействия с Национальным координационным центром по компьютерным инцидентам.

2.2.1.23. Планирования и реализации мероприятий по переводу систем и сетей на отечественные средства защиты информации, а также контроля за соблюдением запрета на использование средств защиты информации, странами происхождения которых являются иностранные государства.

2.2.1.24. Сопровождения мероприятий по разработке (модернизации) систем и сетей в части информационной безопасности, а также требований нормативных правовых актов, нормативно-технических и методических документов по защите информации и выполнения этих требований.

2.2.1.25. Унификации способов и средств по обеспечению информационной безопасности, иных технических решений в ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

2.2.1.26. Совершенствования обеспечения информационной безопасности в ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

2.2.1.27. Осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд в сфере информационной безопасности.

2.2.2. Проведения реконструкции и ремонта зданий, помещений, сооружений ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

2.2.3. Организации и осуществления сопровождения заключаемых государственных контрактов (договоров) на закупку товаров, работ, услуг в целях обеспечения государственных нужд ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» по предметам государственных контрактов (договоров), входящим в компетенцию контролируемых структурных подразделений ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»: подготовка в установленном порядке необходимых документов для осуществления закупок товаров, работ, услуг по соответствующим государственным контрактам.

2.2.4. Планирования и организации обеспечения автомобильной и другой техникой ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» и контроля за эксплуатацией, техническим обслуживанием и ремонтом автомобильной техники.

2.2.5. Содержания, эксплуатации, технического обслуживания зданий, сооружений, материального обеспечения для выполнения задач ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

2.2.6. Организации работы по пропаганде гражданской обороны и пожарной безопасности.

2.2.7. Организации работы по противодействию коррупции, предупреждению коррупции и борьбы с ней, минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2.2.8. Организации и обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов в зданиях ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС», антитеррористической защищенности объектов ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС», профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий террористических актов в ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

2.2.9. Текущего и перспективного планирования развития ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС», организации разработки планов, инструкций и других нормативных документов.

2.2.10. Создания, развития и совершенствования учебно-материальной базы по подготовке специалистов в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности, а также специалистов экстренных оперативных

служб.

2.2.11. Организации и осуществления мероприятий по защите государственной тайны и конфиденциальной информации.

2.2.12. Обеспечения выполнения требований охраны труда, профилактической работы по предупреждению травматизма, а также работы по улучшению условий труда.

2.2.13. Контроля за соблюдением работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

2.2.14. Обеспечения принятия организационных и технических мер, применяемых для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных.

2.2.15. Осуществления внутреннего контроля за соблюдением в ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

2.2.16. Доведения до сведения работников ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

2.2.17. Организации приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и осуществления контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

2.2.18. Организации проведения отраслевых, межотраслевых, межрегиональных и международных выставок, семинаров, конференций.

2.2.19. Координации представления структурными подразделениями ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» материалов и предложений по курируемым направлениям деятельности.

2.2.20. Организации разработки и утверждения локальных нормативно-правовых актов ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» по контролируемым направлениям деятельности.

2.2.21. Отчетности по контролируемым направлениям деятельности ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

2.3. Вносит предложения начальнику ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» по вопросам формирования структуры и штатного расписания ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

2.4. Осуществляет контроль за деятельностью:

2.4.1. Отдела эксплуатации и ремонта зданий и сооружений.

2.4.2. Службы административно-хозяйственного отдела.

2.4.3. Отдела эксплуатации техники и пожарно-технического вооружения.

2.4.4. Отдела обеспечения договорных отношений и коммунальных услуг.

2.4.5. Отдела обеспечения безопасности и мероприятий противодействия коррупции.

3. Заместитель начальника ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» (**Коршунков А.С.**):

3.1. Координирует деятельность структурных подразделений ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» по вопросам:

3.1.1. Организации дополнительного профессионального образования и обучения должностных лиц и работников ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС», совершенствования их профессиональных и деловых качеств в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, охраны труда.

3.1.2. Организации подготовки и обучения населения в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечения безопасности людей на водных объектах.

3.1.3. Организации обучения, повышения квалификации и переподготовки должностных лиц и работников Московской городской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, вопросам охраны труда.

3.1.4. Организации профессионального обучения спасателей городских аварийно-спасательных служб и формирований и дополнительного профессионального образования руководителей городских аварийно-спасательных служб и формирований.

3.1.5. Организации профессионального обучения пожарных и иных работников противопожарной службы города Москвы.

3.1.6. Организации обучения судоводителей маломерных судов городских аварийно-спасательных служб и формирований, а также иных подразделений государственных учреждений, содержащихся за счет средств бюджета города Москвы, уставными задачами которых является обеспечение безопасности людей на водных объектах.

3.1.7. Организации и совершенствования методического и информационного обеспечения образовательного процесса, разработки образовательных программ, учебных и учебно-тематических планов, рабочих учебных программ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.8. Проведения и участия в организации и проведении конференций, совещаний, симпозиумов, сборов, семинаров, выставок и иных мероприятий в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

3.1.9. Организации платных образовательных услуг для граждан и юридических лиц.

3.1.10. Обучения, повышения квалификации и переподготовки педагогических работников ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, вопросам охраны труда.

3.1.11. Деятельности педагогического совета, методической работы и обеспечения учебного процесса.

3.1.12. Текущего и перспективного планирования развития образовательной деятельности ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС», разработки концепций методической работы.

3.1.13. Организации и осуществления сопровождения заключаемых государственных контрактов (договоров) на закупку товаров, работ, услуг в целях обеспечения государственных нужд ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» по предметам государственных контрактов (договоров), входящим в компетенцию контролируемых структурных подразделений ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»: подготовка в установленном порядке необходимых документов для осуществления закупок товаров, работ, услуг по соответствующим государственным контрактам (договорам).

3.1.14. Организации инновационной методической деятельности для обеспечения учебного процесса, разработки концепции инновационной деятельности и программы развития ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС», выявления, изучения, обобщения и использования педагогического опыта.

3.1.15. Контроля качества образовательного процесса, учебно-методической работы, объективности оценки результатов образовательной деятельности слушателей.

3.1.16. Организации внешних связей, необходимых для успешного осуществления инновационной методической деятельности.

3.1.17. Контроля за качеством организации и проведения учебных занятий; работы экзаменационных комиссий по приему зачетов и экзаменов у слушателей.

3.1.18. Осуществления координации деятельности структурных подразделений ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» и Департамента ГОЧСиПБ с органами исполнительной власти города Москвы на местах и пожарно-спасательными подразделениями.

3.1.19. Создания, развития и совершенствования учебно-материальной базы по подготовке специалистов в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности, а также специалистов экстренных оперативных служб.

3.1.20. Контроля за соблюдением работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

3.2. Вносит предложения начальнику ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» по вопросам формирования структуры и штатного расписания ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

3.3. Осуществляет контроль за деятельностью:

3.3.1. Учебно-методического отдела.

3.3.2. Центра подготовки Государственной противопожарной службы.

3.3.3. Кафедры специальной подготовки (в соответствии со штатным расписанием).

3.3.4. Кафедры гражданской обороны.

3.3.5. Кафедры охраны труда.

3.3.6. Отдела подготовки спасателей-добровольцев (резервистов).

3.3.7. УМЦ по ГО и ЧС административных округов.

3.3.8. Отдела дистанционного обучения.

3.3.9. Отдела практической подготовки пожарных и спасателей.

3.3.10. Отдела специальной физической подготовки.

4. Заместитель начальника ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» (**Сапожникова Л.А.**):

4.1. Координирует деятельность структурных подразделений ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» по вопросам:

4.1.1. Организации и осуществления сопровождения заключаемых государственных контрактов (договоров) на закупку товаров, работ, услуг в целях обеспечения государственных нужд ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» по предметам государственных контрактов (договоров): подготовка в установленном порядке необходимых документов для осуществления закупок товаров, работ, услуг по соответствующим государственным контрактам (договорам).

4.1.2. Организации финансовой деятельности и анализа закупок, размещения, учета закупок товаров, работ и услуг, контроля за осуществлением закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

4.1.3. Организационно-методического руководства структурными подразделениями, единой комиссией по осуществлению закупок.

4.1.4. Организации работы по проверке правильности и полноты данных, отраженных в первичных документах свершившихся фактов хозяйственной деятельности ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

4.1.5. Организации работы по первичному вводу электронных документов по учету нефинансовых активов на балансовых счетах и имущества на забалансовых счетах, введению электронных документов по формированию первичных документов (приходных и расходных кассовых ордеров, прочих документов), введению электронных документов по учету расчетов по доходам, расчетов по ущербу и иным доходам, прочих расчетов с дебиторами в УАИС Бюджетный учет.

4.1.6. Организации работы по расчетам с подотчетными лицами.

4.1.7. Организации работы с дебиторами и кредиторами.

4.1.8. Проведения инвентаризации и оценки имущества и обязательств, документационному подтверждению их наличия, состояния и оценки: организации системы внутреннего контроля за правильностью оформления хозяйственных операций, соблюдения порядка документооборота, технологии обработки учетной информации и ее защиты от несанкционированного доступа.

4.1.9. Заключения договоров о полной индивидуальной материальной ответственности.

4.1.10. Обеспечения хранения первичных документов, регистров бухгалтерского, налогового учета и отчетности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.1.11. Формирования информационной системы бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с требованиями бухгалтерского, налогового, статистического и управленческого учета.

4.1.12. Организации работы по исполнению смет расходов, учету имущества, обязательств, основных средств, материально-производственных запасов, денежных средств, финансовых, расчетных и кредитных операций, издержек производства и

обращения, продажи продукции, выполнения работ (услуг), финансовых результатов деятельности ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

4.1.13. Контроля за соблюдением порядка оформления первичных учетных документов.

4.1.14. Проведения финансового анализа на основе данных бухгалтерского учета и отчетности.

4.1.15. Соблюдения финансовой и кассовой дисциплины, смет расходов, законности списания со счетов бухгалтерского учета дебиторской задолженности и других потерь.

4.1.16. Обеспечения составления отчетов об исполнении бюджетов денежных средств и смет расходов, подготовки необходимой бухгалтерской и статистической отчетности, представления их в установленном порядке в соответствующие органы.

4.1.17. Оказания методической помощи руководителям структурных подразделений и другим работникам ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и анализа хозяйственной деятельности.

4.1.18. Разработки предложений по объемам денежных средств, предусмотренных в бюджете на финансирование расходов, связанных с деятельностью ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС», и реализацией возложенных полномочий.

4.2. Вносит предложения начальнику ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» по вопросам формирования структуры и штатного расписания ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

4.3. Осуществляет контроль за формированием, ведением и хранением базы данных экономической информации, внесением изменений в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных, относящихся к компетенции планово-экономического отдела, за ведением документации согласно утвержденной номенклатуре дел планово-экономического отдела

4.4. Осуществляет контроль за деятельностью:

4.4.1. Финансового отдела.

4.4.2. Отдела закупок.

4.4.3. Планово-экономического отдела.

5. Заместитель начальника ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» (**Соловьев О.Е.**):

5.1. Организует взаимодействие структурных подразделений ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» по вопросам:

5.1.1. Разработки в рамках своей компетенции стратегии и тактики развития ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» с учётом специфики сферы деятельности ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС», анализа результатов деятельности ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС», разработки мероприятий по повышению эффективности и производительности труда работников ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

5.1.2. Организации проведения творческих, музыкальных конкурсов, тематических выставок и вечеров, концертов, праздников, фестивалей.

5.1.3. Организации деятельности кружков, творческих коллективов, секций, студий любительского творчества, в том числе для детей.

5.1.4. Оказания практической помощи Департаменту ГОЧСиПБ и учреждениям, подведомственным Департаменту ГОЧСиПБ в проведении культурно-массовых и спортивных мероприятий на территории ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

5.1.5. Организации межведомственного взаимодействия и контроля своевременного и полного выполнения договорных обязательств всех ответственных исполнителей.

5.1.6. Проведения переговоров с потенциальными партнерами ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» для заключения контрактов, договоров по внебюджетной деятельности.

5.1.7. Организации работы и взаимодействия курируемых структурных подразделений ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС», распределения задач между работниками курируемых структурных подразделений ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

5.1.8. Организации разработки и утверждению локальных нормативных правовых актов ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» по контролируемым направлениям деятельности.

5.1.9. Контроля предоставления установленной отчетности по контролируемым направлениям деятельности ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

5.1.10. Осуществляет контроль за деятельностью отдела культурно-просветительской работы.

6. Помощник начальника ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» (**Дранишников В.П.**):

6.1. Организует взаимодействие структурных подразделений ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» по вопросам:

6.1.1. Информационного сопровождения деятельности ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» в рамках реализации информационной политики Департамента ГОЧСиПБ, Мэра и Правительства Москвы в области гражданской обороны и пожарной безопасности, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и безопасности людей на водных объектах;

6.1.2. Освещения деятельности ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» и формирования положительного имиджа, а также имиджа пожарных и спасателей города Москвы в СМИ;

6.1.3. Проведения конференций и иных общественно-значимых мероприятий героико-патриотической направленности.

6.1.4. Мониторинга и анализа материалов СМИ, интернет-ресурсов о деятельности ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» в целях повышения качества работы с населением города, совершенствования способов обеспечения безопасности граждан;

6.1.5. Продвижения образовательных услуг на рынок, маркетинг услуг, оказываемых ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» по направлениям деятельности.

6.1.6. Информирования населения и пропаганды знаний в области гражданской обороны, пожарной безопасности, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и безопасности людей на водных объектах для формирования культуры безопасного поведения;

6.1.7. Проектирования и продвижения фирменного стиля ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

6.2. Участвует в разработке маркетинговой стратегии, проведение маркетинговых исследований, включая выделение и изучение перспективных рынков сбыта, динамики и специфики спроса на услуги, оказываемых ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» по направлениям деятельности, а также исследование возможностей и состояния ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»;

6.3. Участвует в организации работ по рекламе, PR и оценка их эффективности, организация и проведение маркетингового контроля в ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

6.4. Участвует в планировании мероприятий, направленных на совершенствование вопросов гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и мобилизационной подготовки ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

7. Помощник начальника ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» (**Выпрямкина О.А.**):

7.1. Организует взаимодействие структурных подразделений ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» по вопросам:

7.1.1. Организации и осуществления работы по психолого-педагогическому сопровождению образовательной деятельности, повышению психолого-педагогической компетентности педагогических работников, руководителей образовательного процесса.

7.1.2. Обеспечения психологической поддержки, индивидуальной и групповой психологической помощи работникам учреждения, участвующим в образовательно-профессиональной деятельности.

7.1.3. Разработки системы мероприятий, направленных на профилактику нарушений трудовой дисциплины, влияния психологических и организационных факторов на трудовую деятельность работников учреждения, мероприятий по улучшению условий труда и повышения эффективности работы.

7.1.4. Составления проектов планов и программ социального и психологического развития, определению психологических факторов, оказывающих негативное влияние на работающих.

7.1.5. Разработки профессиограмм и детальных психологических характеристик профессий и должностей работников, определяемых влиянием рабочей среды на нервно-психическое напряжение работающего, оптимального использования личных трудовых возможностей человека с учетом перспективы развития его профессиональных способностей.

7.1.6. Участия в осуществлении мер по производственной и профессиональной адаптации молодых рабочих и специалистов ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

7.1.7. Организации и осуществления сопровождения государственных контрактов (договоров) на закупку товаров, работ, услуг, заключаемых ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС», в целях обеспечения государственных нужд города Москвы, по предметам государственных контрактов (договоров) в установленной сфере деятельности: подготовка в установленном порядке необходимых документов для осуществления закупок товаров, работ, услуг, осуществление контроля за закупкой товаров, работ, услуг, сроками и финансированием по соответствующим государственным контрактам (договорам).

7.2. Совместно с кафедрой охраны труда организует работу по подготовке планирующих и отчетных материалов по вопросам, связанным с психологической подготовкой слушателей ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

7.3. Участвует в работе семинаров, выставок, учений, тренировок и других мероприятиях по направлению деятельности кафедры охраны труда.

8. Помощник начальника ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»:

8.1. Организует взаимодействие структурных подразделений ГБУ ДПО

«УМЦ ГО и ЧС» по вопросам:

8.1.2. Проведения творческих конкурсов, тематических выставок и вечеров, концертов, праздников, фестивалей.

8.1.3. Организации деятельности кружков, творческих коллективов, секций, студий любительского творчества, в том числе для детей.

8.1.4. Вовлечения работников ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» (далее - работники) и их детей в культурно-массовую работу, участия в самодеятельных коллективах и других творческих клубных формированиях.

8.1.5. Взаимодействия с творческими, общественными организациями, коллективами, объединениями граждан в целях совершенствования, подбора и внедрения современных и эффективных форм и методов досуговой работы, изучения передового опыта клубной работы, внедрения новых подходов к взаимодействию с образовательными учреждениями, общественными объединениями, молодежными движениями и ветеранскими организациями.

8.1.6. Развития индивидуального и коллективного творчества, предоставления возможности самореализации талантов и интересов, удовлетворение нравственных потребностей личности в ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

8.1.7. Повышения эффективности и качества клубных мероприятий, оказание практической помощи подведомственным Департаменту ГОЧСиПБ учреждениям.

8.1.8. Организации плановых систематических занятий в формах и видах, характерных для общественных формирований (участие работников и членов их семей в конкурсах, репетициях, выступлениях, лекциях, уроках, тренировках и прочее).

9. Помощник начальника ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» (**Костяев Н.Ю.**):

9.1. Организует взаимодействие структурных подразделений ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» по вопросам:

9.1.1. Организации и технического сопровождения культурно-массовых мероприятий на площадках г. Москвы и Московской области.

9.1.2. Взаимодействия с творческими, общественными организациями, коллективами, объединениями граждан в целях совершенствования, подбора и внедрения современных и эффективных форм и методов досуговой работы, изучения передового опыта клубной работы, внедрения новых подходов к взаимодействию с образовательными учреждениями, общественными объединениями, молодежными движениями и ветеранскими организациями.

9.1.3. Подготовки технической документации и сопровождения закупок материально-технической базы, расчета и обеспечения необходимых ресурсов и оборудования при подготовке площадок культурно-массовых мероприятий (творческих конкурсов, тематических выставок и вечеров, концертов, праздников, фестивалей).

9.1.4. Логистического сопровождения культурно-массовых мероприятий.

9.1.5. Повышения эффективности и качества клубных мероприятий, оказания практической помощи подведомственным Департаменту ГОЧСиПБ учреждениям.

10. Помощник начальника ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» (**Куторго Н.А.**):

10.1. Организует взаимодействие структурных подразделений ГБУ ДПО

«УМЦ ГО и ЧС» по вопросам:

10.1.1. Организации работы по подготовке материалов и разработке стратегии развития ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

10.1.2. Сопровождения утвержденных начальником ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» мероприятий по перспективному развитию ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

10.1.3. Разработки результативной стратегии развития и основных положений плана развития ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС», подготовки конкретных программ реструктуризации и (или) развития ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

10.1.4. Организации расчетов эффективности от реализации проектов развития ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

10.1.5. Организации презентации проектов и графиков их реализации руководству ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

10.1.6. Разработки рекомендаций для работников ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС», ответственных за реализацию проектов по развитию. Организует деятельность указанных работников.

10.1.7. Организации взаимодействия структурных подразделений ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС», занимающихся реализацией проектов развития ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

10.2. Организует сбор материалов и информации, необходимых начальнику ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС», подготовку аналитических, информационных, и иных материалов и отчетов, в соответствии с поручениями начальника ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС», осуществляет контроль за подготовкой отчетов об использовании субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, отчетов об использовании субсидий, полученных на иные цели, периодической статистической отчетности по вопросам, входящим в компетенцию планово-экономического отдела.

10.3. Обеспечивает эффективное экономическое планирование, направленное на организацию рациональной производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» и осуществляет контроль выполнения плановых показателей по всем видам деятельности.

10.4. Осуществляет разработку мер, направленных на совершенствование системы планирования, повышение эффективности использования финансовых средств ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

10.5. Осуществляет организационно-методическое руководство, координацию и контроль деятельности структурных подразделений ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» по экономическим вопросам.

10.6. Участвует в разработке плана ФХД ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

10.7. Проводит экономический анализ хозяйственной деятельности ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» и его структурных подразделений, выявления резервов и разработки мер по обеспечению режима экономии, повышению производительности труда.

10.8. Осуществляет контроль за ходом выполнения плановых заданий, планов доходов и расходов структурных подразделений ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС», поступлением и использованием средств по всем источникам финансирования.

10.9. Осуществляет контроль и участвует в разработке смет административно-

хозяйственных расходов ГБУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» и смет затрат на оказание услуг (выполнение работ).

10.10. Осуществляет контроль за формированием, ведением и хранением базы данных экономической информации, внесением изменений в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных, относящихся к компетенции планово-экономического отдела, за ведением документации согласно утвержденной номенклатуре дел планово-экономического отдела.