

Принято
решением Ученого совета
протокол № 05 от 27.05.2014 г.

Утверждено
Приказом № 23³ от 27.05.2014 г.
Ректор _____ Логинов А.В.

Положение
о военно-учетном столе
Образовательного частного учреждения высшего образования
«Гуманитарно-социальный институт»

Красково

1. Общие положения

1.1. Военно-учетный стол (далее - ВУС) является структурным подразделением Образовательного частного учреждения высшего образования «Гуманитарно-социальный институт» (далее – Институт).

1.2. В своей деятельности ВУС руководствуется: Федеральным законом от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ "Об обороне"; Федеральным законом РФ «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; иными нормативными актами органов государственной власти РФ, а также локальными актами Института.

1.3. ВУС возглавляется начальником военно-учетного стола, назначаемым на должность и освобождаемым от должности ректором Института.

1.4. Начальник военно-учетного стола непосредственно подчиняется проректору по общим вопросам.

2. Основные задачи сотрудников Военно-учетного стола

2.1. Обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации.

2.2. Документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете.

2.3. Проведение сверки в установленные сроки сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан.

2.4. Направление в 2-недельный срок в соответствующие военные комиссариаты и (или) органы местного самоуправления сведений о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию (поступлению) в Институт или увольнению (отчислению) их с работы из Института.

2.5. Сверка в установленном порядке сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующих военных комиссариатов.

2.6. Выявление граждан, подлежащих постановке на воинский учет, и принятие необходимых мер к постановке их на воинский учет.

2.7. Оповещение граждан о вызовах (повестках) соответствующих военных комиссариатов или органов местного самоуправления, в том числе в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

2.8. Оформление и выдача в установленном порядке документов для предоставления гражданам, обучающимся в Институте по очной форме обучения, отсрочек от призыва на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации или на альтернативную гражданскую службу.

2.9. Направление в 2-недельный срок по запросам соответствующих военных комиссариатов и (или) органов местного самоуправления необходимых сведений о гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете.

2.10. Представление в установленные сроки необходимой информации и отчетности о проводимой в Институте работе по бронированию граждан, пребывающих в запасе.

2.11. Проведение систематического анализа обеспеченности Института на военное время трудовыми ресурсами из числа граждан, пребывающих в запасе, и подготовка предложений по данному вопросу.

3. Функции сотрудников Военно-учетного стола

3.1. Выполняют работу по ведению воинского учета и бронирования граждан, отвечают за полноту и качество выполнения данной работы.

3.2. Проверяют у граждан Российской Федерации, принимаемых на работу (учебу), наличие в паспортах отметок об их отношении к воинской обязанности, наличие и подлинность документов воинского учета, контролируют постановку их на воинский учет по месту регистрации.

3.3. Заполняют личные карточки сотрудников и обучающихся в соответствии с записями в документах воинского учета, руководствуясь при этом требованиями Методических рекомендаций Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации по ведению воинского учета в организациях¹.

3.4. Разъясняют гражданам порядок исполнения ими обязанностей по воинскому учету, установленных законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете², осуществляют контроль за их исполнением, а также информируют граждан об их ответственности за неисполнение указанных обязанностей.

3.5. Направляют в установленные сроки в соответствующие военные комиссариаты сведения о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию (поступлению) или увольнению (отчислению) с работы (из Института).

3.6. Определяют граждан, подлежащих постановке на воинский учет по месту работы и (или) по месту жительства, и принимают необходимые меры к постановке их на воинский учет.

3.7. Оповещают граждан о вызовах (повестках) соответствующих военных комиссариатов или органов местного самоуправления, в том числе в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

3.8. Направляют в двухнедельный срок по запросам военных комиссариатов необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, поступивших на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете.

3.9. Сверяют в установленном порядке сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан, а также со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующих военных комиссариатов.

4. Права сотрудников Военно-учетного стола

4.1. Вносить предложения по совершенствованию работы по воинскому учету и бронированию граждан в Институте.

¹ Методические рекомендации по ведению воинского учета в организациях, утверждены Минобороны России 11.07.2017

² Постановление Правительства РФ от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»

4.2. В пределах своей компетенции запрашивать и получать в установленном порядке от должностных лиц Института необходимые сведения, связанные с воинским учетом и бронированием граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву.

4.3. В пределах своей компетенции представляют документы воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву, в органы, осуществляющие контроль за деятельностью Института в этой области.

5. Организационно-штатная структура Военно-учетного стола

5.1. Военно-учетный стол возглавляет начальник Военно-учетного стола.

5.2. Общее количество работников, осуществляющих воинский учет в Институте, определяется исходя из количества граждан, состоящих на воинском учете в Институте, по состоянию на 31 декабря предшествующего года с применением норм, указанных в пункте 12 «Положения о воинском учете», утвержденного Постановлением Правительства РФ от 27 ноября 2006 г. № 719.

6. Взаимоотношения

6.1 Военно-учетный стол взаимодействует по вопросам воинского учета со всеми структурными подразделениями Института.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается ректором Института после согласования с Ученым Советом.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Института и действует до его отмены в установленном порядке.

7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений если иное не регламентируется нормативно-правовыми актами органов государственной власти РФ.

