

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования
РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ
(РУДН)

ПРИНЯТО

Президиумом Ученого Совета
Протокол от 12.04.07 № 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Ректора
20 АПР 2007 № 221

ПОЛОЖЕНИЕ

О Военно-учетном отделе
Российского университета дружбы народов

I. Общие положения

1.1. Военно-учетный отдел является самостоятельным структурным подразделением Российского университета дружбы народов (РУДН)

1.2. Военно-учетный отдел РУДН по вопросам военного учета, бронирования и мобилизационной подготовки руководствуется Федеральными законами: «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в РФ», «Об обороне», Указами Президента РФ, Постановлением Правительства РФ «Об утверждении Положения о воинском учете» от 27 ноября 2006 г. № 719, «Инструкцией о порядке ведения учета военнообязанных и призывников в организациях», «Инструкцией по бронированию военнообязанных за народным хозяйством РФ на период мобилизации в военное время», Приказами Ректора Университета, Уставом Университета, решениями Ученого Совета и Ректората, настоящим Положением.

1.3. Военно-учетный отдел создается и ликвидируется Приказом Ректора Университета.

1.4. Военно-учетный отдел подчиняется непосредственно Проректору по общим вопросам. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность Приказом Ректора по представлению курирующего проректора, другие сотрудники отдела назначаются на должность и освобождаются приказом курирующего проректора по представлению начальника отдела.

1.5. Военно-учетный отдел имеет свой бланк с наименованием Военно-учетный отдел и реквизитами Университета, простую печать.

II. Структура

2.1. Структуру и штатную численность отдела утверждает Ректор по представлению начальника отдела и по согласованию с ПФУ и курирующим проректором. Распределение обязанностей между сотрудниками отдела осуществляет начальник отдела.

III. Задачи

Основными задачами военно-учетного отдела являются:

3.1. Обеспечение исполнения обучающимися и сотрудниками Университета воинской обязанности, установленной Федеральными законами «Об обороне», «О

воинской обязанности и военной службе», «Мобилизационной подготовки и мобилизации в РФ» и «Положением о воинском учете».

3.1.1. Организация и ведение учета призывников и военнообязанных РУДН в соответствии с Положением о воинском учете и Инструкцией о порядке ведения учета военнообязанных и призывников в организациях.

3.1.2. Бронирование военнообязанных РУДН в соответствии с требованиями Инструкции по бронированию военнообязанных за народным хозяйством РФ на период мобилизации в военное время.

3.1.3. Организация и осуществление разработки документов мобилизационного плана в установленные сроки совместно со структурными подразделениями РУДН.

3.1.4. Обеспечение полноты и достоверности данных, характеризующих количественное и качественное состояние призывных и мобилизационных ресурсов РУДН.

3.1.5. Осуществление кураторства ответственных лиц в филиалах Университета по вопросам организации и ведения воинского учета и бронирования.

IV. Функции

4.1. Производить постановку на воинский учет (снятие с воинского учета) обучающихся и сотрудников Университета, пребывающих в запасе, и обучающихся и сотрудников, подлежащих призыву на военную службу.

4.2. Производить подготовительные мероприятия по первоначальной постановке на воинский учет обучающихся призывного возраста.

4.3. Вручать повестки через деканаты и институты призывникам и военнообязанным о вызове их в военные комиссариаты по месту регистрации.

4.4. Оформлять в установленном порядке документы для предоставления отсрочек от призыва на военную службу в Вооруженные силы РФ призывникам, обучающимся на дневном отделении факультетов и институтов Университета, в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе».

4.5. Предоставлять в установленном порядке сведения о военно-учетных данных призывников и военнообязанных в соответствии с запросами военных комиссариатов.

4.6. Сообщать в 2-х недельный срок в военные комиссариаты по месту жительства сведения о зачислении, приеме, увольнении и отчислении из Университета военнообязанных и обучающихся призывников.

4.7. Составлять отчеты (доклады) по военно-учетной работе и готовить необходимые данные в Федеральное агентство по образованию РФ, в Управу Обручевского района ЮЗАО г. Москвы и военные комиссариаты.

4.8. Подготавливать встречи военного комиссара Гагаринского района ЮЗАО г. Москвы с призывниками и военнообязанными Университета.

4.9. Исключать с воинского учета военнообязанных, достигших предельного возраста состояния в запасе.

4.10. Ежегодно проводить сверки карточек первичного учета с картотекой Гагаринского военкомата и военкоматов г. Москвы и Московской области.

4.11. Готовить проекты приказов Ректора Российского Университета Дружбы Народов по вопросам воинского учета и бронирования.

4.12. Вести учет военнообязанных и призывников, заявивших об изменении состояния здоровья.

4.13. Вносить изменения в карточки первичного учета и списки, касающиеся места работы и должности, семейного положения, места жительства призывников и военнообязанных РУДН.

V. Права

Сотрудники военно-учетного отдела имеют права:

5.1. Запрашивать информацию, справки и сведения на военнообязанных и призывников у должностных лиц структурных подразделений Университета.

5.2. Осуществлять текущую переписку с военными комиссариатами и отделом военной подготовки Федерального агентства по образованию.

5.3. Давать разъяснение и рекомендации должностным лицам учебных подразделений Университета по вопросам военного учета и предоставления отсрочек обучающимся призывникам Университета.

5.4. Получать от руководства структурных подразделений РУДН необходимые сведения по вопросам, связанным с разработкой документов мобилизационного плана.

5.5. Курировать в рамках своей компетенции филиалы Университета по организации и ведению воинского учета и бронирования.

5.6. Вручать через деканаты и институты повестки военнообязанным и призывникам о вызове их в военные комиссариаты по месту регистрации.

5.7. Проверять у граждан, принимаемых на работу и учебу, наличие отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности,

наличие и подлинность документов воинского учета, а также подлинность записей в них, отметок о постановке на воинский учет по месту жительства или месту временного пребывания, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок о вручении мобилизационного предписания).

VI. Взаимоотношения

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, отдел взаимодействует со всеми подразделениями в т.ч. и филиалами Университета.


VII. Ответственность

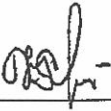
7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник военно-учетного отдела.

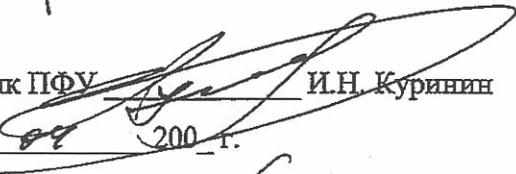
7.2. Начальник отдела несет ответственность за соблюдение правил охраны труда и противопожарной безопасности работниками отдела.

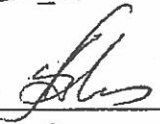
7.3. Ответственность сотрудников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

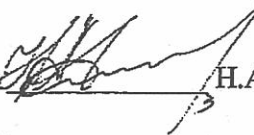
Лист согласования

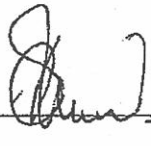
Проректор по общим вопросам  Н.А. Чичулин
« » 200 г.

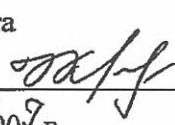
Главный юрист-консульт  Н.П. Рогова
«02» апреля 2007 г.


Начальник ПФУ  И.Н. Куринин
«03» 200 г.


Главный бухгалтер  А.В. Зорин
«04» 2007 г.

Начальник Управления
персоналом и кадровой политикой  Н.А. Ковальчуков
«02» 04 2007 г.

Начальник Общего отдела  С.И. Шахов
«02» 04 2007 г.

Начальник отдела учета
студенческих кадров  Н.А. Куликовская
«02» 04 2007 г.

Начальник Управления
маркетинга и приема студентов  Е.В. Мартыненко
«2» апреля 2007 г.

Начальник Военно-учетного отдела  И.И. Киреев
«02» апреля 2007 г.