

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)

ПРИКАЗ

09 ИЮЛ 2020

Москва

№ 416

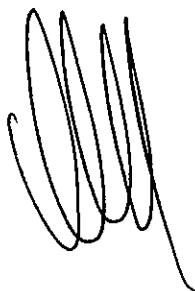
Об утверждении Положения о Военно-учетном отделе Российского
университета дружбы народов

В соответствии с требованиями п. 9 приказа Ректора от 03.06.2020 № 324
«О внесении изменений в структуру РУДН и об утверждении временной
структуры управления РУДН»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Военно-учетном отделе РУДН.
2. Признать утратившим силу приказ Ректора от 20.04.2007 № 221 «Об утверждении Положения о Военно-учетном отделе РУДН».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по общим вопросам Строева А.В.

Ректор



О.А. Ястребов

Визы:

Начальник отдела А.И. Искорнев Согласовано 08.07.2020

Подписал:

—

Рассылка:

Главный юрисконсульт, А.В. Строев, В.М. Трунов

В.М. Трунов, 18-58



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)**

Приказом Ректора
09 июля 2020 № 416

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.