

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина»

Одобрено
Ученым советом
НОЧУ ВО «Гуманитарный институт
имени П.А. Столыпина»
Протокол №1 от «29» августа 2019г.

Утверждено:
Ректор НОЧУ ВО «Гуманитарный
институт имени П.А. Столыпина»



Е.П.Анохина



ПОЛОЖЕНИЕ

О ВОЕННО-УЧЕТНОМ СТОЛЕ

Некоммерческого образовательного частного учреждения высшего
образования
«Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина»

Москва
2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права сотрудников и организационно-штатную структуру Некоммерческого образовательного частного учреждения высшего образования «Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина» (далее Военно-учетный стол).

1.2. Сотрудники Военно-учетного стола отвечают за организацию и ведение воинского учета и бронирования граждан, работающих и обучающихся в Некоммерческом образовательном частном учреждении высшего образования «Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина» (далее – Институт).

1.3. Правовыми основами ведения воинского учета и бронирования граждан являются: Конституция Российской Федерации, федеральные законы от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», «Положение о воинском учете» утвержденное Постановлением Правительства РФ от 27 ноября 2006 г. № 719, другие федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области воинского учета и бронирования граждан.

1.4. Настоящее Положение утверждается приказом Ректора Института. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказами Ректора Института.

1.5. Военно-учетный стол возглавляется начальником Военно-учетного стола, назначаемым на должность и освобождаемым от должности Ректором Института или иным уполномоченным должностным лицом. Начальник Военно-учетного стола подчиняется ректору Института.

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.
- 2.12. Постоянное поддержание в актуальном состоянии сведений:
- 2.12.1. Об общем количестве граждан (в том числе по категориям работников), работающих в Институте, формируемых на основании данных, представленных начальником Главного управления по организации работы с персоналом;
- 2.12.2. О количестве работающих граждан, необходимых для выполнения плана расчетного года;
- 2.12.3. О количестве граждан, пребывающих в запасе, имеющих мобилизационные предписания и подлежащих призыву по мобилизации;
- 2.12.4. О количестве граждан, пребывающих в запасе, предназначенных на укомплектование специальных формирований;
- 2.12.5. О количестве забронированных граждан, пребывающих в запасе, остающихся для работы в Институте в период мобилизации и в военное время;
- 2.12.6. О количестве граждан, пребывающих в запасе, не забронированных и не имеющих мобилизационных предписаний, временно остающихся для работы в Институте;
- 2.12.7. О количестве граждан, пребывающих в запасе, которых возможно переместить на должности взамен граждан, пребывающих в запасе, подлежащих призыву по мобилизации;
- 2.12.8. О количестве водителей, убывающих вместе с поставляемой техникой и без неё, и количестве водителей, остающихся в Институте.

3. Функции сотрудников Военно-учетного стола

Сотрудники военно-учетного стола в целях реализации поставленных перед ними задач выполняют следующие функции:

- 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 организациях.

3.4. Разъясняют гражданам порядок исполнения ими обязанностей по воинскому учету, установленных законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете, 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.

3.10. Осуществляют бронирование граждан, пребывающих в запасе, из числа работников Института в соответствии с требованиями Постановлений Межведомственной комиссии по вопросам бронирования военнообязанных.

3.11. Представляют в установленные сроки необходимую информацию и отчетность о проводимой в Институте работе по бронированию граждан, пребывающих в запасе.

4. Права сотрудников Военно-учетного стола

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

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.