



Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бублик Владимир Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.02.2024 09:28:59
Уникальный идентификатор документа:
c51e862f35fca08ce36bdc9169348d2ba451f033

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Уральский государственный юридический университет имени В.Ф. Яковлева»
(УрГЮУ имени В.Ф. Яковлева)

ПРИКАЗ

09 ФЕВ 2024

г. Екатеринбург

№ 56

по основной деятельности

Об утверждении новой редакции
Положения об отделе воинского учета
и мобилизационной работы

Руководствуясь пунктом 8.2. Устава ФГБОУ ВО «УрГЮУ имени В.Ф. Яковлева» (далее – Университет), в целях актуализации локальных нормативных актов Университета,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 07.02.2024 года прилагаемую новую редакцию Положения об Отделе воинского учета и мобилизационной работы Университета.

2. Канцелярии направить на ознакомление электронный образ настоящего приказа начальнику отдела лицензирования, аккредитации и контроля качества образовательного процесса Крутые И.В., начальнику отдела воинского учета и мобилизационной работы Романюку В.В., не позднее одного рабочего дня следующего за днем подписания настоящего приказа.

Сформировать заявку в УЦТиЭО на размещение электронного образа настоящего приказа на официальном сайте Университета в разделе: «Главная» - «Сотрудникам» - «Реестр локальных нормативных актов» в течение двух рабочих дней с даты подписания приказа.

3. Начальнику отдела лицензирования, аккредитации и контроля качества образовательного процесса Крутые И.В. разместить настоящий приказ на официальном сайте Университета в разделе: «Главная» - «Сведения об образовательной организации» - «Структура и органы управления образовательной организацией», в течение одного рабочего дня с даты получения электронного образа приказа.

4. Признать утратившим силу приказ УрГЮА № 42 от 05.02.2013 года.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

В.А. Бублик

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе воинского учета и мобилизационной работы
(от 05.02.2013, в ред. от 09 Фев 2024)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции и права отдела воинского учета и мобилизационной работы, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный юридический университет имени В.Ф. Яковлева» (далее – Университет), ответственность его работников.

1.2. Отдел воинского учета и мобилизационной работы (далее – Отдел) УрГЮУ им. В.Ф. Яковлева является самостоятельным структурным подразделением, осуществляющим свою деятельность в сфере воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе и воинского учета граждан, подлежащих призыву на военную службу.

1.3. Отдел находится в прямом подчинении ректора Университета.

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом УрГЮУ им. В.Ф. Яковлева, а также настоящим Положением.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии с работниками управления кадров и учебными подразделениями университета.

1.6. Руководит деятельностью отдела начальник отдела, который принимается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора.

1.7. Начальник отдела имеет право подписи исходящих из отдела документов по вопросам, входящим в его компетенцию.

1.8. Деятельность работников отдела регламентируется должностными инструкциями, которые утверждаются ректором университета.

1.9. В период временного отсутствия начальника отдела (командировка, болезнь, отпуск и т.п.) его обязанности исполняет работник отдела, назначаемый приказом ректора университета по представлению начальника отдела.

1.10. Изменения в настоящее Положение и в структуру отдела вносятся на основании соответствующего приказа.

2. Основные задачи отдела

2.1. Ведение учета военнообязанных и граждан, подлежащих призыву на военную службу, среди обучающихся и работников университета.

2.2. Бронирование военнообязанных, работающих и обучающихся в университете.

2.3. Контроль за соблюдением военнообязанными и гражданами, подлежащих призыву на военную службу, Федерального закона Российской Федерации от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службы», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом УрГЮУ им. В.Ф. Яковлева.

3. Основные функции отдела

По воинскому учету:

3.1. Постановка на воинский учет преподавателей, сотрудников, студентов, аспирантов, докторантов и научных сотрудников университета.

3.2. Ведение на военнообязанных и граждан, подлежащих призыву на военную службу, личных карточек в печатном и электронном виде по установленной форме в соответствии с Инструкцией об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны РФ от 22.11.2021 № 700.

3.3. Предоставление документов, необходимых для получения отсрочки от призыва в ряды Вооруженных Сил Российской Федерации студентам и аспирантам призывного возраста, обучающихся по очной форме обучения - справки Приложение № 4 и Приложение № 5 к Положению о призыве на военную службу граждан РФ (Постановление Правительства Российской Федерации от 14.10.2021 № 1746).

3.4. Внесение в личные карточки граждан, подлежащих призыву на военную службу, и военнообязанных сведений об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания.

3.5. Выявление лиц, не состоящих на воинском учете.

3.6. Подготовка и предоставление в военные комиссариаты ответов на запросы о военнообязанных и гражданах, подлежащих призыву.

3.7. Направление в военные комиссариаты сведений и выписок из приказов об отчислении и о восстановлении студентов, переводе их на заочную форму обучения, о предоставлении академического отпуска и выходе из него.

3.8. Направление в соответствующие военные комиссариаты сведений о гражданах, подлежащих воинскому учету, о принятии или увольнении их с работы.

3.9. Оповещение военнообязанных о вызовах (повестках) и обеспечение их своевременной явки в соответствующие военные комиссариаты, в том числе в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

3.10. Составление годовых планов работы отдела, контроль за их выполнением.

По бронированию:

3.11. Осуществление, согласно законодательству, бронирования военнообязанных, из числа обучающихся и работающих в университете лиц.

3.12. Сверка не реже одного раза в год данных учета личных карточек военнообязанных с их военными билетами.

3.13. Представление в военные комиссариаты для уничтожения и списания с лицевого счета испорченных бланков специального учета Форма № 4 (утверждена Постановлением Межведомственной комиссией по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, от 03.02.2015 № 664с) и бланков уволенных специалистов.

3.14. Снятие с воинского учета лиц, достигших предельного возраста пребывания в запасе.

3.15. Составление отчетов о наличии работающих и забронированных военнообязанных по установленным формам (форма № 6, форма № 18, форма № 19 (утверждены Постановлением Межведомственной комиссией по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, от 03.02.2015 № 664с)

По мобилизационной работе:

3.16. Разработка мобилизационных документов в отдельных рабочих тетрадях, специальных блокнотах или на отдельных листках бумаги, предварительно зарегистрированных в режимно-секретном подразделении, которые после разработки указанных документов и минования надобности уничтожаются в порядке, установленном Инструкцией по обеспечению режима секретности в РФ от 05.01.2004 № 3-1.

4. Права

Отдел вправе:

4.1. Запрашивать во всех структурных подразделениях университета сведения о военнообязанных и иную информацию, необходимую для выполнения возложенных на отдел задач.

4.2. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.3. Доводить информацию до руководителей учебных подразделений Университета о студентах, уклоняющихся от постановки на воинский учет.

4.4. Осуществлять взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета в рамках осуществления функций, возложенных на отдел.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

5.2. Начальник отдела несет персональную ответственность за:

5.2.1. Соблюдение специалистами по бронированию и мобилизационной работе Инструкции по ведению, учету, хранению и списанию бланков Ф-4, в том числе хранение бланков специального учета и документов с грифом «секретно» в спецотделе Университета.

5.2.2. Достоверность информации, соблюдение установленных сроков и форм представления докладов и донесений, направляемых ректору Университета, в военные комиссариаты и Минобрнауки России.

5.2.3. Порядок работы со служебной информацией и обеспечение ее сохранности.

5.2.4. Соблюдение работниками отдела правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и противопожарной безопасности.

5.2.5. Оперативное информирование ректора Университета о случаях нарушения военнообязанными и призывниками закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

5.3. Степень ответственности других работников отдела устанавливается должностными инструкциями в соответствии с законодательством Российской Федерации.