

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Ростовской государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВПО РГУПС)


ПРИНЯТО

ученым советом
ФГБОУ ВПО РГУПС
Протокол от 27.03.2015 № 7

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
ФГБОУ ВПО РГУПС




В.Д. Верескун
27.03.2015

ПОЛОЖЕНИЕ

о военно-учётном столе ФГБОУ ВПО РГУПС

1 Общие положения

1.1 Военно-учётный стол (далее - ВУС) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ростовский государственный университет путей сообщения» (ФГБОУ ВПО РГУПС), осуществляющим воинский учет и бронирование работников и обучающихся.

1.2 Полное наименование структурного подразделения: военно-учётный стол; сокращенное наименование: ВУС.

1.3 ВУС имеет печать с обозначением своего наименования.

1.4 В своей деятельности ВУС руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения о воинском учете», Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе», Уставом ФГБОУ ВПО РГУПС, Правилами внутреннего распорядка, локальными нормативными актами ФГБОУ ВПО РГУПС и настоящим положением.

1.5 ВУС подчиняется в установленном порядке ректору и начальнику управления делами.

1.6 Структура и штатная численность работников ВУС устанавливается ректором.

2. Основные задачи ВУС

Основными задачами ВУС являются:

- 1) обеспечение исполнения работниками и обучающимися обязанности, установленной законодательством Российской Федерации;
- 2) документальное оформление сведений воинского учета о работниках и обучающихся, состоящих на воинском учете;
- 3) анализ количественного и качественного состояния призывных и мобилизационных людских ресурсов для их эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства.

3. Основные функции ВУС

ВУС выполняет следующие функции:

- 1) проверяет у граждан, принимаемых на работу и обучение по очной форме наличие отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, наличие и подлинность документов воинского учета, а так же подлинность записей в них, отметок военного комиссариата о постановке на воинский учет по месту жительства или по месту временного пребывания, наличие мобилизационных предписаний, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации;
- 2) заполняет личные карточки в соответствии с записями в документах воинского учета;
- 3) разъясняет работникам и обучающимся порядок исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, осуществляет контроль за их исполнением, а так же информирует работников и обучающихся об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;
- 4) информирует военные комиссариаты об обнаруженных в документах воинского учета неоговоренных исправлениях, неточностях и подделках, неполном количестве листов, а также о случаях неисполнения работниками и обучающимися обязанностей в области воинского учета, мобилизационной подготовке и мобилизации;
- 5) определяет работников и обучающихся, подлежащих постановке на воинский учет по месту работы (учебы) и или(месту жительства), и принимает необходимые меры к постановке их на воинский учет;
- 6) осуществляет ведение и хранение личных карточек работников и обучающихся, поставленных на воинский учет, в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации;
- 7) направляет в 2-х недельный срок в соответствующие военные комиссариаты и (или) органы местного самоуправления сведения о работниках и обучающихся, подлежащих воинскому учету и принятию (поступлению) или увольнению (отчислению) их;
- 8) направляет в 2-х недельный срок по запросам соответствующих военных комиссариатов и (или) органов местного самоуправления необходимые сведения о

работниках и обучающихся, состоящих на воинском учете, а также о работниках и обучающихся, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;

9) представляет ежегодно, в сентябре, в соответствующие военные комиссариаты списки обучающихся мужского пола 15- и 16-летнего возраста, а до 1 ноября списки работников и обучающихся мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;

10) осуществляет сверку не реже 1 раза в год сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета работников и обучающихся;

11) осуществляет сверку не реже 1 раза в год, в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации, сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках, с учетными данными военного комиссариата и (или) органов местного самоуправления;

12) вносит в личные карточки сведения об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья работников и обучающихся, состоящих на воинском учете, и в 2-х недельный срок сообщает об указанных изменениях в военные комиссариаты;

13) оповещает работников и обучающихся о вызовах (повестках) соответствующих военных комиссариатов или органов местного самоуправления и обеспечивают им возможность своевременной явки в места, указанные военными комиссариатами, в том числе в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

4. Заключительные положения

1) Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются ученым советом и утверждаются ректором ФГБОУ ВПО РГУПС.

2) Положение о военно-учетном столе РГУПС принятое ученым советом и утвержденное ректором от 26.01.2007 признать утратившим силу.