

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина»



ТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБОУ ВО РГРТУ

М.В. Чиркин

04 2022 г.

ОРИГИНАЛ

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

18

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение
Об отделе воинского учета
и мобилизации
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Рязанский государственный
радиотехнический университет
имени В.Ф. Уткина»

Выпуск 02

Рязань 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные функции, права и обязанности мобилизационного органа - отдела воинского учета и мобилизации (далее - ОВУиМ) Рязанского государственного радиотехнического университета имени В.Ф. Уткина (далее – РГРТУ) по организации и проведению мероприятий по воинскому учету и бронированию граждан, мобилизационной подготовке и работе в условиях военного времени, а также контроля за их проведением в структурных подразделениях университета.

1.2. ОВУиМ является структурным подразделением РГРТУ и осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими его структурными подразделениями, а также в пределах своей компетенции – с органами исполнительной власти Рязанской области и г. Рязани, мобилизационными подразделениями Минобрнауки РФ и другими заинтересованными учреждениями, организациями и структурами органов исполнительной власти.

1.3. ОВУиМ подчиняется непосредственно проректору по режиму и безопасности.

1.4. ОВУиМ возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора РГРТУ по представлению проректора по режиму и безопасности после согласования с мобилизационным подразделением Минобрнауки РФ. На должность начальника ОВУиМ назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и опыт руководящей работы не менее 3 лет.

1.5. ОВУиМ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора РГРТУ.

1.6. ОВУиМ имеет прямоугольный штамп.

1.7. В своей деятельности ОВУиМ руководствуется:

- Конституцией РФ,
- Федеральным конституционным законом «О военном положении»,
- Федеральными законами «Об обороне», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в РФ», «О воинской обязанности и военной службе»,
- Законом РФ «О государственной тайне»,
- иными нормативно – правовыми актами по вопросам мобилизационной подготовки, ведения воинского учета, функционирования в период мобилизации и в военное время органов исполнительной власти, органов управления и учреждений (организаций),
- Уставом РГРТУ,
- Правилами внутреннего трудового распорядка РГРТУ, Коллективным договором,
- приказами и распоряжениями ректора РГРТУ,
- настоящим Положением.

2. Структура и кадровый состав

2.1. Структуру и штатную численность ОВУиМ утверждает ректор университета по представлению начальника ОВУиМ.

2.2. Численность работников ОВУиМ определяется исходя из нормативов, утвержденных федеральными нормативными правовыми актами, нормативных правовых документов Минобрнауки по вопросам воинского учета и бронирования граждан, мобилизационной подготовки, а также количества сотрудников и студентов, состоящих на воинском учете, характера и объема мобилизационных заданий и задач по мобилизационной работе.

2.3. В случае временного отсутствия начальника ОВУиМ исполнение его полномочий и должностных обязанностей возлагается на одного из сотрудников ОВУиМ приказом ректора.

2.4. Распределение обязанностей между работниками ОВУиМ производится в соответствии с должностными инструкциями работников.

3. Основные задачи и функции ОВУиМ

3.1. На ОВУиМ возлагаются следующие задачи:

3.1.1. Проведение в РГРТУ мероприятий по мобилизационной подготовке, направленных на обеспечение установленных задач по мобилизационной работе и осуществление контроля их выполнением;

3.1.2. Разработка мобилизационных планов и документов по их реализации;

3.1.3. Осуществление бронирования граждан, пребывающих в запасе, в соответствии с инструкцией и перечнем по бронированию, на период мобилизации и на военное время;

3.1.4. Ведение воинского учета граждан, обязанных состоять на воинском учете в соответствии с утвержденным Правительством Российской Федерации Положением о воинском учете;

3.1.5. Оказание содействия военным комиссариатам в их мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации;

3.1.6. Участие в разработке плана гражданской обороны;

3.1.7. Учет транспортных средств РГРТУ, передаваемых в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации, согласно сводному наряду военного комиссариата;

3.1.8. Представление отчетности в установленном порядке о мобилизационной подготовке, воинском учете и бронировании граждан, состоянии автотранспорта РГРТУ.

3.1.9. Осуществление защиты государственной тайны.

3.2. Для выполнения определенных настоящим положением задач на ОВУиМ возлагаются следующие функции:

3.2.1. Организация разработки мероприятий по мобилизационной подготовке, мобилизационных планов на военное время;

3.2.2. Разработка нормативных правовых актов и методических документов по вопросам мобилизационной подготовки и функционирования РГРТУ в период мобилизации и в военное время;

3.2.3. Организация и проведение учений и тренировок по переводу РГРТУ на работу в условиях военного времени и выполнению мобилизационных планов;

3.2.4. Осуществление контроля за выполнением мероприятий по мобилизационной подготовке, состоянием мобилизационных планов в структурных подразделениях РГРТУ;

3.2.5. Подготовка докладов, отчетов, информации в Минобрнауки, военные комиссариаты, органы исполнительной власти Рязанской области и г. Рязани и другие заинтересованные ведомства по вопросам мобилизационной подготовки, ведению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, состоянии автотранспорта;

3.2.6. Организация проведения мероприятий по переводу РГРТУ на работу в условиях военного времени в соответствии с мобилизационными планами;

3.2.7. Направление граждан, подлежащих постановке на воинский учет, в соответствующий орган, осуществляющий воинский учет по месту жительства;

3.2.8. Постановка на воинский учет. Заполнение, внесение корректировок в карточки гражданина, подлежащего воинскому учету форма № 10 на сотрудников, аспирантов, докторантов, студентов дневной формы обучения подлежащих призыву, пребывающих в запасе, забронированных и имеющих мобилизационные предписания;

3.2.9. Заполнение удостоверений и извещений об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время и зачислении граждан, пребывающих в запасе, на специальный воинский учет (форма № 4) и оформление в 10-дневный срок им отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время;

3.2.10. Проверка наличия и состояния воинских документов;

3.2.11. Проведение ежегодных сверок данных карточек гражданина, подлежащего воинскому учету формы № 10 на граждан пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву, с данными воинских документов, паспорта;

3.2.12. Ежегодное предоставление (до 1 октября) в соответствующие военные комиссариаты списков юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;

3.2.13. Подготовка и направление в двухнедельный срок по запросам военных комиссариатов или иных органов, осуществляющих воинский учет, необходимых для занесения в документы воинского учета сведений о гражданах, вставших на воинский учет, гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;

3.2.14. Обеспечение своевременного оповещения и явки граждан, обязанных состоять на воинском учете в военные комиссариаты, на сборные пункты или в воинские части по вызовам (повесткам, мобилизационным предписаниям) военных комиссариатов;

3.2.15. Доведение до руководителей подразделений РГРТУ сообщений о вызове их работников (студентов) в военный комиссариат с целью обеспечения гражданам возможности своевременной явки по вызовам (повесткам) в военные комиссариаты;

3.2.16. Информирование в двухнедельный срок военных комиссариатов о принятии на работу (увольнении) сотрудников, зачислении (отчислении, окончании обучения) студентов, аспирантов, докторантов РГРТУ, предоставлении им академических отпусков, возвращении из академических отпусков;

3.2.17. Проведение сверок с военными комиссариатами учетных данных призывников и лиц, состоящих на воинском учете;

3.2.18. Подготовка для военных комиссариатов справок (приложение № 4, приложение № 5 к Положению о призыве на военную службу) и выписок из приказов на студентов для получения им отсрочки от призыва в ВС РФ, отчетных документов.

4. Взаимодействие и связи

ОВУиМ взаимодействует:

4.1. Со структурными подразделениями университета по вопросам:

4.1.1. Разработки и корректировки мобилизационных планов РГРТУ;

4.1.2. Ведения воинского учета и бронирования работников и обучающихся;

4.1.3. Вручения повесток военных комиссариатов;

4.1.4. Материально-технического обеспечения;

4.1.5. Приема на работу (увольнения) сотрудников, зачисления (отчисления), предоставления академических отпусков студентам, аспирантам, докторантам, поощрений, наложений дисциплинарных взысканий сотрудников ОВУиМ.

4.2. С мобилизационными органами Минобрнауки, органов исполнительной власти Рязанской области и города Рязани, военными комиссариатами, управлением ГО и ЧС, органами внутренних дел по вопросам мобилизационного планирования и мобилизационной подготовки, ведения воинского учета и бронирования граждан, учета автотранспорта.

5. Должностные обязанности начальника ОВУиМ

Начальник ОВУиМ:

5.1. Руководит деятельностью ОВУиМ в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми документами Минобрнауки, настоящим Положением.

5.2. Организует подготовку докладов, отчетов, информации в Минобрнауки, военные комиссариаты, органы исполнительной власти Рязанской области и г.

Рязани и другие заинтересованные ведомства, материалов к совещаниям университета по вопросам мобилизационной подготовки, ведению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.

5.3. Координирует и контролирует деятельность структурных подразделений университета по вопросам, входящим в компетенцию мобилизационного органа.

5.4. Визирует и подписывает в пределах своей компетенции документы, касающиеся деятельности ОВУиМ.

5.5. Организует разработку (корректировку) документов мобилизационных планов. Контролирует полноту и своевременность выполнения этой работы. Участвует в рекогносцировке и подготовке загородной зоны.

5.6. Совместно с начальником штаба ГО и ЧС готовит материалы для проведения учений и тренировок по отработке вопросов по переводу РГРТУ на работу в условиях военного времени.

5.7. Контролирует качество работы по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву.

5.8. Руководит работой по вручению повесток гражданам, пребывающим в запасе, при вызове их в военные комиссариаты по мобилизации в порядке, определенном приказом по университету и планом, утвержденным ректором.

5.9. Разрабатывает и до 25 декабря представляет в военный комиссариат Октябрьского и Советского районов г. Рязань Рязанской области на согласование план работы ОВУиМ по осуществлению воинского учета и бронирования.

5.10. Контролирует полноту составления и своевременность направления в военные комиссариаты сведений о гражданах состоящих на воинском учете либо подлежащих постановке на воинский учет в установленные законом сроки.

5.11. Проводит работу с сотрудниками и учащимися РГРТУ по разъяснению основных положений федеральных нормативных правовых актов по вопросам воинского учета и бронирования граждан, предоставления отсрочки от призыва в ВС РФ.

5.12. Проводит работу с сотрудниками ОВУиМ по изучению руководящих документов по мобилизационной подготовке, воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву в ВС РФ с целью повышения их служебной квалификации.

5.13. Проводит работу по совершенствованию материально-технической и информационной базы ОВУиМ, внедрению современных методов работы с использованием автоматизированных систем.

5.14. Осуществляет контроль за состоянием трудовой дисциплины сотрудников отдела и исполнением ими своих должностных инструкций.

5.15. Осуществляет мероприятия по обеспечению сохранности государственной тайны, а также иных сведений, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, в части, касающейся мобилизационной подготовки и мобилизации.

5.16. Осуществляет иные обязанности в соответствии с нормативными правовыми актами в области мобилизационной подготовки и мобилизации, ведения воинского учета и бронирования граждан.

6. Права начальника ОВУиМ

Начальник ОВУиМ имеет право:

6.1. Вносить на рассмотрение проректора по режиму и безопасности РГРТУ предложения по вопросам, входящим в компетенцию ОВУиМ, о приеме на работу, увольнении, наказании, поощрении подчиненных сотрудников.

6.2. Участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ОВУиМ, на совещаниях (служебных заседаниях) университета, мобилизационных органов исполнительной власти Рязанской области и г. Рязани.

6.3. Представлять интересы университета в военных комиссариатах и администрации г. Рязани.

6.4. Осуществлять переписку с военными комиссариатами, мобилизационными органами исполнительной власти Рязанской области, г. Рязани, Минобрнауки, головным ВУЗом Минобрнауки по Центральному федеральному округу по вопросам ведения воинского учета и бронирования граждан, мобилизационной подготовки.

6.5. Запрашивать у руководителей структурных подразделений РГРТУ, мобилизационных органов исполнительной власти Рязанской области и города Рязани, военных комиссариатов информацию, необходимую для выполнения возложенных на ОВУиМ функций.

6.6. Требовать от должностных лиц структурных подразделений РГРТУ обеспечения явки подчиненных сотрудников (студентов, аспирантов, докторантов) в ОВУиМ для получения повесток в военные комиссариаты, оформления бронирования.

6.7. Привлекать сотрудников ОВУиМ для выполнения заданий, не предусмотренных их функциональными обязанностями, но вытекающих из характера выполняемых задач и требующих достижения взаимозаменяемости.

6.8. Привлекать в установленном порядке сотрудников структурных подразделений РГРТУ к выполнению мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации.

6.9. Осуществлять иные права в соответствии с нормативными правовыми актами в области мобилизационной подготовки и мобилизации, ведения воинского учета и бронирования граждан.

7. Ответственность начальника ОВУиМ

Начальник ОВУиМ несет ответственность за:

7.1. Ненадлежащее выполнение возложенных на мобилизационный орган задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

7.2. Несвоевременную и некачественную подготовку документов, отчетов.

7.3. Необеспечение сохранности государственной тайны, а также иных сведений, содержащих служебную информацию ограниченного распространения.

7.4. Ненадлежащее ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

7.5. Несоблюдение работниками отдела трудовой дисциплины.

7.6. Необеспечение сохранности имущества, находящегося в ОВУиМ и не соблюдение правил пожарной безопасности.

7.7. Несоответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов, приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник отдела воинского учета и
мобилизации



Г.В. Мирошина

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по режиму и безопасности

Начальник правового управления

Председатель профкома сотрудников

Начальник управления кадров

Ведущий инженер по качеству



С.В. Чернышев

А.А. Галицын

Ю.М. Евсенкина

А.Н. Быстров

В.Г. Беликов

Лист регистрации изменений

[illegible]

Изменение № 0

Дата