

**Университет «Синергия»**

(наименование работодателя)



**УТВЕРЖДАЮ**  
**Исполнительный директор**  
**Университета «Синергия»**

**В.Г.Лобов**

2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о военно-учетном отделе**

**1. Общие положения**

- 1.1. **Военно-учетный отдел** является структурным подразделением Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия» (далее-Университет).
- 1.2. **Военно-учетный отдел** создается и ликвидируется приказом Исполнительного директора Университета.
- 1.3. **Военно-учетный отдел** подчиняется непосредственно Ректору Университета.
- 1.4. **Военно-учетный отдел** возглавляет Руководитель военно-учетного отдела, который назначается на должность приказом Исполнительного директора Университета, подчиняется непосредственно Ректору Университета.
- 1.5. Сотрудники **военно-учетного отдела** назначаются на должности приказом Исполнительного директора Университета.
- 1.6. В своей деятельности **военно-учетный отдел** руководствуется:  
Законодательством РФ по организации воинского учета граждан в организациях;  
Уставом Университета; приказами и распоряжениями Ректора Университета;  
Лицензией на право ведения образовательной деятельностью и Государственной аккредитацией;  
приказами Исполнительного директора Университета и настоящим положением;

**2. Основные задачи военно-учетного отдела**

- 2.1. Организация воинского учета граждан (постоянного состава, аспирантов и студентов) в соответствии с законодательством российской Федерации и Постановлением Правительства РФ «Об утверждении Положения о воинском учете» от 27.11.2006г. № 719.

**3. Функции военно-учетного отдела**

- 3.1. Постановка на воинский учет и снятие с воинского учета работающих сотрудников университета (военнообязанных), заполнение и ведение на них личных карточек формы Т-2.
- 3.2. Постановка на воинский учет и снятие с воинского учета аспирантов и студентов университета мужского пола призывного возраста и ведение на них личных карточек формы Т-2.
- 3.3. Регистрация и выдача аспирантам и студентам справок Приложение № 2.
- 3.4. Проведение сверок воинского учета университета с отделами Военного комиссариата города Москвы и Московской области.
- 3.5. Представление в военный комиссариат по месту регистрации университета и комиссию по бронированию управы района отчетных документов (справок, сведений) о работающих и обучающихся гражданах.
- 3.6. Ведение переписки по вопросам воинского учета с гражданами, военными комиссариатами, правоохранительными органами и другими организациями.
- 3.7. Подготовка и отправка в военные комиссариаты по их запросам справок Приложение № 2 на аспирантов и студентов, выписок из приказов об отчислении, предоставлении академических отпусков и др.
- 3.8. Ведение делопроизводства военно-учетного отдела.
- 3.9. Выполнение плана работы по осуществлению воинского учета граждан.

#### **4. Права и обязанности военно-учетного отдела**

- 4.1. Вносить на рассмотрение руководства университета предложения:
  - по совершенствованию работы ведения воинского учета;
  - о поощрении сотрудников военно-учетного отдела;
- 4.2. Запрашивать от структурных подразделений университета информацию по сотрудникам и студентам, необходимую ему для выполнения своих функций.
- 4.3. Знакомиться с проектами решений руководства университета, касающимися его деятельности.
- 4.4. Запрашивать от руководства университета оказания содействия, в том числе обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов, необходимых для исполнения функциональных обязанностей по воинскому учету.
- 4.5. Выходить с ходатайством перед руководством университета о привлечении к административной, материальной и иной ответственности должностных лиц деканатов факультетов за уклонение от выполнения п. 32 Постановления Правительства РФ Положения «О воинском учете».
- 4.6. Подписывать и визировать документы на основании доверенности предоставленной от Университета в лице Исполнительного директора.

#### **5. Взаимодействие с подразделениями**

- 5.1. Для выполнения функций, предусмотренных настоящим положением, **военно-учетный отдел** взаимодействует с отделом кадров по вопросам приема, перемещения и увольнения работников постоянного состава военнообязанных университета, уточнения демографических данных, места регистрации, семейного положения и др. постоянного состава военнообязанных университета.

5.2. с аспирантурой и деканатами факультетов по вопросам зачисления, отчисления, смены специальностей и форм обучения и др. аспирантов и студентов мужского пола призывного возраста очной формы обучения университета;

**6. Ответственность военно-учетного отдела**

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение военно-учетным отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет **Руководитель военно-учетного отдела.**

6.2. Ответственность сотрудников **военно-учетного отдела** устанавливается их должностными инструкциями.

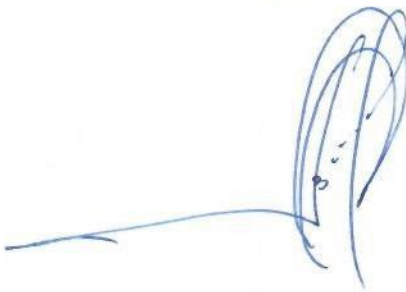
**Начальник военно-учетного отдела**



**И.М.Андреев**

**Согласовано:**

**Ректор**



**А.И.Васильев**