

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ  
АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

 ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени академика Е.А. Вагнера	Отдел кадров	СМК ПГМУ СТО	
		<b>Положение о военно-учетном столе</b>	



И.П. Корюкина  
2019 г.

Система менеджмента качества ПГМУ. Стандарт организации.

**Положение о военно-учетном столе**

УТВЕРЖДЕНО приказом ректора от «27» 08 2019 г. № 1275-л

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Начальник юридического отдела	Суровцева Н.С.		27.08.2019

СОСТАВИЛ:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Начальник отдела кадров	Болотова И.А.		27.08.2019

г. Пермь, 2019



### Содержание

1. Общие положения .....	3
2. Структура .....	3
3. Задачи .....	3
4. Функции .....	3
5. Права .....	4
6. Взаимоотношения со структурными подразделениями .....	4
7. Ответственность .....	5

	<b>ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России</b> Отдел кадров	СМК ПГМУ СТО	
		<b>Положение о военно-учетном столе</b>	Редакция №1 Стр. 3 из 5

### 1. Общие положения

Настоящее Положение о военно-учетном столе является внутренним документом ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России, определяет его основные задачи, функции, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями ФГБОУ ВПО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России, а также сторонними организациями.

1.1. Военно-учетный стол (далее - ВУС) является структурным подразделением ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России (далее – Университет) и входит в структуру отдела кадров. ВУС действует в соответствии с Уставом Университета и настоящим Положением.

1.2. ВУС создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. Руководство работниками ВУС осуществляет начальник отдела кадров.

1.4. В своей деятельности ВУС руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Нормативно-правовыми документами Российской Федерации по вопросам ведения воинского учета;
- Уставом Университета;
- Настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами Университета.

### 2. Структура

2.1. Штатную численность ВУС утверждает ректор Университета по представлению начальника отдела кадров в соответствии с нормативными документами.

### 3. Задачи

3.1. Ведение воинского учета работников и обучающихся Университета.

3.2. Взаимодействие с военными комиссариатами, государственными органами исполнительной власти и муниципальными органами по вопросам воинского учета.

### 4. Функции

4.1. Постановка на воинский учет и снятие с воинского учета граждан, пребывающих в запасе и (или) подлежащих призыву на военную службу.

4.2. Сообщение в военные комиссариаты в срок, установленный Положением о воинском учете, сведений обо всех гражданах, подлежащих призыву на военную службу, и принятых на работу или уволенных с работы, зачисленных на очную форму обучения, переведенных на другую форму обучения или отчисленных из Университета.

4.3. Заполнение раздела II личных карточек работников (форма № Т-2) при приеме работников на работу, зачисления студентов на очную форму обучения в Университет, при достижении работниками и студентами предельного возраста пребывания в запасе, при признании работников и студентов не годными к военной службе по состоянию здоровья.

4.4. Заполнение раздела III личных карточек студентов (форма № Т-2) при переводе на следующий курс обучения.

4.5. Направление граждан, подлежащих воинскому учету, в соответствующий орган, осуществляющий воинский учет по месту жительства.

4.6. Направление для постановки на воинский учет в военный комиссариат по месту жительства граждан женского пола в возрасте от 18 до 45 лет (ранее не состоящих на воинском учете) имеющих специальности, при наличии которых граждане женского пола подлежат постановке на воинский учет.

4.7. Регистрация и выдача справок Приложение (к перечню п. 3) студентам, имеющим право на отсрочку на основании п.2 а), б) ст. 24 ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

4.8. Ведение картотеки в базе данных «ГРАН-ВУР», 1С: «Предприятие».

	<b>ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России</b> Отдел кадров	СМК ПГМУ СТО	
		<b>Положение о военно-учетном столе</b>	Редакция №1 Стр. 4 из 5

4.9. Проведение сверки с периодичностью, установленной Положением о воинском учете, сведений о воинском учете работников и студентов очной формы обучения в личных карточках (по форме № Т-2) с документами воинского учета военных комиссариатов (иных органов, осуществляющих воинский учет).

4.10. Направление в срок, установленный Положением о воинском учете, по запросам военных комиссариатов (иных органов, осуществляющих воинский учет), необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, встающих на воинский учет, гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете.

4.11. Предоставление в военные комиссариаты с периодичностью, установленной Положением о воинском учете, списков юношей 15- и 16-летнего возраста, списка юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

4.12. Оповещение работников и студентов о вызовах в военный комиссариат.

4.13. Обеспечение работникам и студентам возможности своевременной явки по вызовам (повесткам) в военные комиссариаты для постановки на воинский учет.

4.14. Проведение разъяснительной работы с работниками и студентами, подлежащими призыву на военную службу, с работниками и студентами, пребывающими в запасе, по выполнению ими правил воинского учета.

4.15. Сообщение в военный комиссариат сведений об изменениях в учетных данных граждан, подлежащих призыву на военную службу, поступающих на воинский учет или состоящих на воинском учете.

4.16. Оформление бронирования граждан, пребывающих в запасе, за организацией на период мобилизации и на военное время в порядке, установленном Федеральным законом от 26.02.1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации».

4.17. Представление по запросам военного комиссариата сведений о численности работников Университета.

4.18. Сообщение в военный комиссариат об изменении наименования Университета и (или) местонахождения.

## **5. Права**

ВУС имеет право:

5.1. Требовать от руководителей структурных подразделений информацию о студентах и подчиненных им работниках в полном объеме, необходимом для осуществления воинского учета.

5.2. Самостоятельно вести переписку с военными комиссариатами (иными органами, осуществляющими воинский учет) по вопросам воинского учета, бронирования граждан.

## **6. Взаимоотношения со структурными подразделениями**

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, ВУС взаимодействует:

6.1. Со всеми структурными подразделениями по вопросам:

6.1.1. Получения сведений о работниках, необходимых для целей воинского учета.

6.1.2. Предоставления отчетности о работе ВУС по согласованию с ректором Университета.

6.2. С управлением по образовательной деятельности, деканатами факультетов и Медико-фармацевтическим училищем по вопросам:

6.2.1. Получения:

- приказов о зачислении, переводе и отчислении студентов дневной формы обучения;

- сведений о численности студентов;

- сведений о студентах мужского пола, обучающихся по дневной форме.

6.2.2. Предоставления

- информации о датах очередного призыва на военную службу;

- информации о предоставлении отсрочки студентам.

	<b>ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России</b> Отдел кадров	<b>СМК ПГМУ СТО</b>	
		<b>Положение о военно-учетном столе</b>	Редакция №1 Стр. 5 из 5

6.3. С отделом кадров по вопросам получения сведений о вновь принятых и уволенных работников, подлежащих воинскому учету.

6.4. ВУС принимает к исполнению все приказы ректора по Университету, касающиеся его деятельности.

#### **7. Ответственность**

7.1. Своевременное и надлежащее выполнение ВУС функций, предусмотренных настоящим Положением, обеспечивает начальник отдела кадров.

7.2. Работники ВУС несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором.