Московский
Институт
ПСИХОАНАЛИЗА

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор
_____ Л.И. Сурат
«20» августа 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
«О военно-учетном столе (ВУС)»
НОУ ВПО «МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ПСИХОАНАЛИЗА»

МОСКВА 2014

1. Общие положения

1.1.Настоящее положение разработано на основании «Типового Положения о воинском учете в организации».
1.2. ВУС является структурным подразделением Института, в своей практической работе руководствуется действующим «Законом о воинской обязанности», и порядком (инструкцией ведения ВУС в организациях), законодательством РФ, Уставом института, приказами и распоряжениями ректора.
1.3. Структура ВУС и штат утверждается ректором в соответствии с штатным расписанием.
1.4. ВУС возглавляется начальником, который назначается на должность и освобождается от должности ректором института.
1.5. Обязанности работников ВУС определяются в соответствии с должностными инструкциями.

2. Основные задачи ВУС

Основными задачами являются:
Ведение воинского учета в институте в соответствии с существующими требованиями и нормативными документами.

3.Фунции ВУС

3.1. Осуществляет постановку на воинский учет всех граждан призывного возраста, обучающихся по очной форме обучения на имеющих государственную аккредитацию специальностях и направлениях подготовки.
3.2. Ведет и хранит личные карточки граждан (форма Т-2), поставленных на воинский учет, в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации.
3.3. Проводит беседы со вновь поступившими и поставленными на учет по разъяснению «Положения о воинской обязанности и военной службе».
3.4. Выдает обучающимся справки, подтверждающие право на отсрочку от призыва на военную службу согласно ст.24 п. «Положения о воинской обязанности и военной службе» (Приложение № 2 к Перечню п.3).
3.5. Своевременно (в 2-х недельный срок) оповещает военные комиссариаты о любых изменениях, касающихся сроков и формы обучения, смены специальности (направления подготовки), фамилии.
3.6. Ведет переписку с военными комиссариатами, готовит ответы по запросам военкоматов.

3.7. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации по работе военно-учетного стола для военных комиссариатов.
3.8. Оповещает граждан о вызовах (повестках) соответствующих военных комиссариатов или органов местного самоуправления и обеспечивают им возможность своевременной явки в места, указанные военными комиссариатами.

4.Права ВУС

ВУС института имеет право:
4.1. Требовать исполнения структурными подразделениями института указаний в пределах функций, предусмотренных данным положением.
4.2. Запрашивать и получать у руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для составления отчетности в военные комиссариаты.

5. Ответственность ВУС

Начальник ВУС несет ответственность за качественное и своевременное выполнение возложенных на него функциональных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией и трудовым законодательством Российской Федерации.