

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Протоиерей Максим Евгеньевич Козлов
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.03.2025 16:19:11
Уникальный программный ключ:
4bec78ed27cd628046f5fca66fed551f7c6d0c52

**Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования Русской Православной Церкви
«Общецерковная аспирантура и докторантура
им. святых равноапостольных Кирилла и Мефодия»**

ПРИКАЗ

№ 95-ог-1
« 23 » марта 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

прот. М. Козлов
протоиерей Максим Козлов
« 23 » марта 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВТОРОМ ОТДЕЛЕ**

**Москва
2023**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Второй отдел (далее – Отдел) является административно-структурным подразделением ОЦАД.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его функции, порядок организации работы и ликвидации Отдела.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об обороне» от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ;
- Федеральный конституционный закон от 30.01.2002 N 1-ФКЗ (ред. от 02.11.2023) «О военном положении»
- Федеральным законом «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» от 26.02.1997 N 31-ФЗ;
- Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 N 53-ФЗ;
- Указом Президента РФ от 24.09.2022 N 664 (ред. от 05.10.2022) «О предоставлении отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации»;
- Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 (ред. от 23.11.2023) «Об утверждении Положения о воинском учете»;
- Приказом Министра обороны РФ от 22.11.2021 № 700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета»;
- Методическими рекомендациями по ведению воинского учета в организациях (утв. Генштабом Вооруженных Сил РФ 11.07.2017);
- Положением о военном духовенстве Русской Православной Церкви в Российской Федерации;
- Письмо Минкультуры РФ от 3 ноября 2003 года № 125-01-16/24 О представлении отчета по форме № 6;
- Письмо Минкультуры России от 21.10.2015 N 344-01-39-ВА.
- другими Федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативно-методическими документами Министерства обороны и Генерального штаба Вооруженных сил РФ, распоряжениями и приказами Министерства науки и высшего образования РФ, нормативными и правовыми актами в области обороны государства, мобилизационной подготовки и защиты государственной тайны, уставом и локальными нормативными актами ОЦАД, приказами и распоряжениями ректора ОЦАД, а также настоящим Положением.

1.4. К документам Отдела имеют право доступа ректор ОЦАД, сотрудники Отдела, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;

1.5. Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями ОЦАД определяется функциями, возложенными на него настоящим Положением.

1.6. Отдел создается и ликвидируется на основании приказа ректора ОЦАД.

1.7. Отдел подчиняется Ректору ОЦАД.

1.8. Номенклатура дел отдела приведена в Приложении № 1 к настоящему Положению.

1.9. Второй отдел – структурное подразделение ОЦАД, осуществляющее работу по ведению воинского учета и бронированию обучающихся в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Отдел выполняет следующие функции:

- ведет воинский учет граждан, пребывающих в запасе (подлежащих призыву), принятых на работу (учёбу) в ОЦАД;

- направляет в 2-недельный срок с момента принятия на работу (учёбу), увольнения с работы (отчисления) в соответствующие военные комиссариаты сведения о всех гражданах, пребывающих в запасе (подлежащих призыву), принятых на работу (учёбу) в ОЦАД и поставленных на воинский учет или уволенных с работы (отчисленных) из ОЦАД и снятых с воинского учета;

- выдает обучающимся ОЦАД справки, в том числе установленного образца (Приложения № 4, 5 к Положению о призыве на военную службу граждан Российской Федерации), подтверждающие их право на отсрочку от призыва на военную службу или по мобилизации, а также на военные сборы;

- оповещает работников и обучающихся ОЦАД о вызовах в военные комиссариаты;

- не реже одного раза в год сверяет сведения о воинском учете работников, обучающихся ОЦАД, с документами военных комиссариатов по месту их жительства;

- представляет в Управе района Замоскворечье города Москвы, в Объединённый военный комиссариат Замоскворецкого района отчет по установленной форме Ф-18 и другие формы отчетности об общей численности работников, обучающихся, в том числе пребывающих в запасе (подлежащих призыву), состоящих на воинском учете в ОЦАД.

4. РУКОВОДСТВО

4.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности в установленном в ОЦАД порядке при согласовании с военным комиссаром Объединённого военного комиссариата Замоскворецкого района.

4.2. Начальник Отдела выполняет следующие обязанности:

- обеспечивает организацию работы Отдела, выполнение функций Отдела, определенных настоящим Положением, приказов ОЦАД.

- вносит ректору ОЦАД предложения о совершенствовании деятельности Отдела, повышении эффективности его работы,

- разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности Отдела;

- обеспечивает сохранность персональных данных при их обработке;

- соблюдает в своей работе нормы действующего законодательства Российской Федерации.

4.3. Начальник Отдела имеет право:

- взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, с другими подразделениями ОЦАД, государственными и муниципальными органами, а также другими организациями;

- запрашивать у руководителей других структурных подразделений ОЦАД материалы и информацию, необходимые для выполнения функций, возложенных на Отдел;

- контролировать соблюдение законодательства Российской Федерации о воинском учете;

- заверять и подписывать от имени ОЦАД всю необходимую документацию в части воинского учета, в том числе справки, отчеты, сведения, журналы и иные, предусмотренные нормативно-правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами ОЦАД.

4.4. Начальник Отдела в рамках возложенных обязанностей несет ответственность за:

- несвоевременное, некачественное и неполное исполнение функций, возложенных на Отдел настоящим Положением;

- за несоблюдение законодательства Российской Федерации по воинскому учету;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными актами ОЦАД.

4.5. Начальник отдела несет персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором. Начальник отдела может быть привлечен к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности предусмотрен локальными нормативными актами ОЦАД.