



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Московский государственный юридический университет  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»  
(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))

## ПРИКАЗ

01 апреля 2019 г.

№ 98

Москва

Об утверждении Порядка оповещения работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» о вызове в военный комиссариат, поступлении повестки военного комиссариата

В целях организации работы по оповещению работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» о вызове в военный комиссариат, поступлении повестки военного комиссариата, на основании статьи 4 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»

**ПРИКАЗЫВАЮ**

утвердить Порядок оповещения работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» о вызове в военный комиссариат, поступлении повестки военного комиссариата (Приложение).

Ректор

В.В. Блажеев



Приложение  
к приказу ректора Университета  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)  
от «01» апреля 2019 г. № 98

**Порядок оповещения работников и обучающихся  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Московский государственный  
юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» о вызове в  
военный комиссариат, поступлении повестки военного комиссариата**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок оповещения работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» о вызове в военный комиссариат, поступлении повестки военного комиссариата (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете» и определяет последовательность действий Университета по оповещению работников и обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Университет) о вызове в военный комиссариат, поступлении повестки военного комиссариата.

1.2. Работники Университета, ответственные за осуществление воинского учета в Университете, оповещают работников и обучающихся о вызовах (повестках) соответствующих военных комиссариатов и обеспечивают им возможность своевременной явки в места, указанные военными комиссариатами, в том числе в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

Для обеспечения своевременной явки в военный комиссариат работники Второго отдела при необходимости уведомляют структурные подразделения или институты, в которых работают (получают образование) работники (обучающиеся), о необходимости отсутствия на рабочем месте (в институте) в связи с явкой в военный комиссариат.

1.3. Настоящий Порядок распространяется на всех работников и обучающихся Университета, включая работников и обучающихся филиалов.

## II. Оповещение работников и обучающихся о поступлении повестки военного комиссариата

2.1. Работники Второго отдела Университета, ответственные за осуществление воинского учета в Университете<sup>1</sup>, при получении вызова в военный комиссариат, повестки военного комиссариата обязаны:

- в течение 1 рабочего дня устно или письменно (в том числе с использованием внутренней электронной почты) оповестить работника или обучающегося Университета о поступлении вызова (повестки) военного комиссариата и предложить ему явиться во Второй отдел для вручения вызова (повестки) в срок, установленный Вторым отделом с учетом срока, установленного военным комиссариатом для явки;

- вручить поступившую повестку работнику или обучающемуся под роспись на отрывном корешке повестки военного комиссариата либо проинформировать работника или обучающегося о его обязанности явиться в соответствующий военный комиссариат в определенное время;

- своевременно возвратить в соответствующий военный комиссариат надлежащим образом заполненный отрывной корешок повестки с росписью работника или обучающегося, получившего повестку.

2.2. В случае неявки работника во Второй отдел для получения повестки работники Второго отдела Университета, ответственные за осуществление воинского учета в Университете, предпринимают меры по вручению повестки совместно с Управлением кадров и структурным подразделением, в котором работает работник.

При отказе работника получить повестку военного комиссариата информация, содержащаяся в повестке, зачитывается ему устно в полном объеме.

Факт отказа от получения повестки и факт устного доведения информации до работника фиксируется в акте и подтверждается подписями присутствующих при этом лиц (не менее трех подписей).

2.3. Акт, указанный в пункте 2.2. настоящего Порядка, составляется работниками Второго отдела, ответственными за осуществление воинского учета в Университете, в двух экземплярах. Акт заверяется печатью Второго отдела.

Один экземпляр акта вместе с оригиналом повестки направляется в военный комиссариат в сроки, указанные в письме военного комиссариата.

Второй экземпляр акта хранится во Втором отделе согласно утвержденной номенклатуре дел.

2.4. В случае неявки обучающегося во Второй отдел для получения повестки работники Второго отдела Университета, ответственные за осуществление воинского учета в Университете, предпринимают меры по

---

<sup>1</sup> В филиалах – работники, ответственные за осуществление воинского учета в филиале в соответствии с приказами директоров филиалов

вручению повестки совместно с представителями института, в котором получает образование обучающийся.

При отказе обучающегося получить повестку военного комиссариата информация, содержащаяся в повестке, зачитывается ему устно.

Факт отказа от получения повестки и факт устного доведения информации до обучающегося фиксируется в акте и подтверждается подписями присутствующих при этом лиц (не менее трех подписей).

2.5. Акт, указанный в пункте 2.4. настоящего Порядка составляется в двух экземплярах. Акт заверяется печатью Второго отдела.

Один экземпляр акта вместе с оригиналом повестки направляется в военный комиссариат в сроки, указанные в письме военного комиссариата.

Второй экземпляр акта хранится во Втором отделе согласно утвержденной номенклатуре дел.

2.6. Ответственность за надлежащее и своевременное соблюдение настоящего Порядка возлагается на начальника Второго отдела.

### **III. Организация работы с работниками и обучающимися по разъяснению им законодательства в сфере военного учета и прохождения военной службы**

3.1. Работники Второго отдела обязаны регулярно разъяснять работникам и обучающимся порядок исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, осуществлять контроль за их исполнением, а также информировать работников и обучающихся об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.

3.2. Начальник Второго отдела ежегодно организует встречи обучающихся первого курса и выпускников Университета с представителями военных комиссариатов для разъяснения им обязанностей, связанных с воинским учетом и прохождением военной службы.