

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ТГПУ

от 18.02 2022 г. № 69/1

Положение
о военно-учетном столе

I. Общие положения

Военно-учетный стол (далее – военно-учетный стол, ВУС) является структурным подразделением второго отдела (мобилизационный орган) департамента безопасности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный педагогический университет» (далее – университет, ТГПУ), действующего на основе законодательства РФ в области образования, законодательства Российской Федерации в области персональных данных, Устава ТГПУ и других локальных нормативных актов университета, настоящего Положения.

1.1. В своей работе ВУС руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;

Федеральным законом от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне»;

Федеральным законом от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

Положением о воинском учете, утвержденным Постановлением правительства РФ от 27.11.2006 № 719;

Методическими рекомендациями по ведению воинского учета в организациях, утвержденными Генеральным штабом Вооруженных Сил РФ 11.07.2017;

Методическими рекомендациями по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации и работающих в организациях, на период мобилизации и на военное время, утвержденными постановлением Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, от 5 июля 2017 г. № 16;

Инструкцией об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета, утвержденной Министром обороны РФ от 22 ноября 2021 г. № 700;

Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 17.04.2014 № 263/н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по мобилизационной работе»;

иными нормативными правовыми актами РФ, Министерства Просвещения РФ, Уставом ТГПУ, Правилами внутреннего распорядка ТГПУ, локальными нормативными актами ТГПУ, настоящим Положением.

1.2. Для документационного обеспечения деятельности ВУС применяется круглая печать с наименованием – «Военно-учетный стол».

II. Цели деятельности и задачи военно-учетного стола

1. Целью деятельности ВУС является обеспечение общего и специально воинского учета граждан по месту работы (обучения) в мирное время, а также обеспечение в периоды мобилизации, военного положения и в военное время:

1.1. Потребностей ВС РФ в мобилизационных людских ресурсах путем своевременного оповещения приписанных (предназначенных) граждан, пребывающих в запасе (ГПЗ) и работающих в университете, в военные комиссариаты по месту воинского учета.

1.2. Потребностей университета в трудовых ресурсах путем закрепления (бронирования) необходимого количества руководителей и специалистов из числа ГПЗ, работающих (обучающихся) в университете.

2. Для достижения указанных целей военно-учетным столом выполняется решение следующих задач:

2.1. Организация и осуществление воинского учета граждан, подлежащих призыву на военную службу, обучающихся в университете.

2.2. Организация и осуществление воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, на период мобилизации и на военное время, работающих (обучающихся) в университете.

2.3. Документальное оформление и актуализация сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете.

2.4. Обеспечение полноты и достоверности данных, определяющих количественный состав и качественное состояние призывных и мобилизационных ресурсов.

III. Функции военно-учетного стола

Для выполнения целей деятельности ВУС осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществление постановки на воинский учет штатных работников университета, а также обучающихся по очной форме обучения.

3.2. Направление в 2-недельный срок в соответствующие военные комиссариаты сведений о гражданах, подлежащих воинскому учету, принятых на работу или уволенных (отчисленных) с работы (учебы).

3.3. Заполнение карточек гражданина, подлежащего воинскому учету (форма №10) при приеме их на работу, зачислении обучающихся в университет на очную форму обучения.

3.4. Заполнение раздела IV карточек обучающихся (форма № 10) при переводе их на следующий курс обучения.

3.5. Оповещение призывников о необходимости личной явки в соответствующие военные комиссариаты для постановки на воинский учет по месту жительства (временного пребывания).

3.6. Обеспечение работникам и обучающимся возможности своевременной явки по вызовам (повесткам) в военные комиссариаты.

3.7. Проведение разъяснительной работы с работниками и обучающимися, подлежащими призыву на военную службу, с работниками и обучающимися, пребывающими в запасе, по выполнению ими обязанностей по воинскому учёту, по мобилизационной подготовке и мобилизации.

3.8. Сообщение в военный комиссариат сведений об изменениях учётных данных граждан, состоящих на воинском учёте.

3.9. Осуществление сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в карточках гражданина, подлежащего воинскому учету, поддержание сведений в актуальном состоянии.

3.10. Проведение не реже 1 раза в год сверки сведений о воинском учете, содержащихся в карточках гражданина, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующих военных комиссариатов.

3.11. Ведение электронной базы воинского учёта «ВУБ-20».

3.12. Ведение журнала учета контингента обучающихся очной формы обучения, состоящих на воинском учете.

3.13. Работа с приказами ТГПУ о зачислении (приеме на работу), движении, отчислении (увольнении) обучающихся и работников университета, корректировка карточек (Форма №10) на основании указанных приказов.

3.14. Оформление выписок из приказов, указанных в п.3.13 Положения и заполнение соответствующих форм для представления в соответствующие военные комиссариаты.

3.15. Регистрация и выдача справок по форме «приложение № 2 к Перечню (п 3)» обучающимся, имеющим право на отсрочку от призыва на военную службу на основании ст. 24 ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

3.16. Оформление отсрочек от призыва на граждан, пребывающих в запасе, подлежащих бронированию на период мобилизации и на военное время, предоставление отчетности по бронированию.

3.17. Обеспечение делопроизводства и ведение документов по направлениям деятельности и функционирования ВУС.

IV. Структура военно-учетного стола

4.1. Военно-учетный стол подчиняется руководителю, утвержденному штатным расписанием, структурой университета и/или приказом ректора. Начальник ВУС несет ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на ВУС настоящим Положением.

Общее руководство ВУС осуществляет советник при ректорате.

4.2. В состав военно-учетного стола входят:

- начальник ВУС;

- специалист, имеющий опыт работы по направлениям деятельности ВУС.

4.3. Степень ответственности начальника и работников ВУС и их должностные обязанности определяются действующими должностными инструкциями.

4.4. Структура ВУС утверждается в соответствии со штатным расписанием университета.

V. Взаимодействие военно-учетного стола

Достижение целей, выполнение возложенных настоящим Положением функций ВУС осуществляет во взаимодействии со структурными подразделениями университета и сторонними организациями: с Администрацией г.Томска и соответствующими военными комиссариатами, осуществляющими воинский учет граждан по месту жительства.

5.1. Со структурными подразделениями ТГПУ:

1) с управлением кадров по вопросам получения:

- сведений о вновь принятых, уволенных работниках, подлежащих воинскому учёту;

- штатного расписания, а также всех изменениях штатного расписания;

2) с отделом учёта студенческих кадров по вопросам получения:

- сведений о численности обучающихся;

3) с деканами/директорами по вопросам получения:

- сведений о посещении занятий обучающимися;

- о вызовах обучающихся по повесткам военных комиссариатов;

- вручения повесток обучающимся;

4) с общим отделом по вопросам получения:

- копий приказов о зачислении обучающихся, о восстановлении в число обучающихся, о предоставлении академического отпуска, об отчислении, о переводе на другой факультет/институт или в другие образовательные организации;

- копий приказов при переводе обучающихся на следующий курс обучения;

- копий приказов о выпуске обучающихся в связи с окончанием;

- запросов из военных комиссариатов города, области, других регионов и ближнего зарубежья.

5.2. С Администрацией г.Томска и соответствующими военными комиссариатами:

- осуществляет сверку учетных сведений, содержащихся в личных карточках граждан, пребывающих в запасе и призывников, состоящих на воинском учете в порядке, определяемом Министерством обороны РФ;

- направляет сведения о гражданине, подлежащем воинскому учету, о принятии его на работу или увольнении с работы, о зачислении его на обучение или об отчислении из числа обучающихся;

- ведет переписку по запросам военных комиссариатов по вопросам воинского учета и бронирования;
- предоставляет отчеты по установленным формам.

VI. Права работников военно-учетного стола

Работники ВУС для осуществления целей, возложенных функций имеют право:

- 6.1. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений ТГПУ сведения, необходимые для выполнения возложенных на них задач и функций.
- 6.2. Вести служебную переписку и обмен информацией с военными комиссариатами (иными органами, осуществляющими воинский учёт) по вопросам воинского учёта и бронирования граждан, находящихся на воинском учете в ТГПУ.
- 6.3. Использовать в работе необходимые информационные и технические ресурсы ТГПУ.

VII. Ответственность работников военно-учетного стола

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

7.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в том числе за нарушение требований действующего законодательства РФ и локальных нормативных актов ТГПУ, регулирующих обработку и защиту персональных данных, в пределах определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательствами Российской Федерации.

7.3. За причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.4. За невыполнение требований по обеспечению защиты государственной тайны и безопасности информации в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Степень ответственности работников военно-учетного стола, их должностные обязанности и порядок привлечения к ответственности устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями работников, их трудовыми договорами, приказами и распоряжениями руководства университета (или) иными локальными нормативными актами.

VIII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом ректора ТГПУ.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом ректора ТГПУ.

7.3. Прекращение деятельности и ликвидация военно-учетного стола осуществляется приказом ректора ТГПУ.

Проректор по НОУД



О.А.Швабауэр

Советник при ректорате



И.С.Щербинин

Начальник УОПВ



Г.П.Матюкевич

Начальник второго отдела



А.И.Поляков