

УТВЕРЖДАЮ
Ректор СПбГЭУ

И. А. Максимцев И.А. Максимцев
«28» 03 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о военно-учётном столе Мобилизационного управления
Департамента комплексной безопасности
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

Санкт-Петербург
2023

Содержание

1. Общие положения	3
2. Основные задачи	5
3. Функции	6
4. Права	7
5. Руководство	8
6. Ответственность	9
7. Взаимоотношения. Связи	9
8. Порядок пересмотра Положения	11
9. Приложение	12
10. Лист ознакомления с Положением о структурном подразделении	13
Лист согласования	14
Лист регистрации изменений	15

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее – СПбГЭУ/Университет), определяющий требования к деятельности военно-учётного стола.

1.2. Положение регламентирует правовой статус военно-учётного стола и устанавливает основные его задачи, функции, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Университета, а также сторонними организациями.

1.3. Положение обязательно предназначено для работников СПбГЭУ.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующими на момент его утверждения нормативно-правовыми актами:

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2021 № 197-ФЗ;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

Федеральный закон от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне»;

Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учёте»;

Методические рекомендации по ведении воинского учета в организации (утв. Генштабом Вооруженных Сил Российской Федерации от 11.07.2017 г.);

Постановления Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе от 03.02.2011 № 664с;

Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

Приказ Министра обороны Российской Федерации от 22.11.2021 № 700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учёта»;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет»;

Правила внутреннего трудового распорядка работников СПбГЭУ, утверждённые приказом ректора от 01.02.2022 № 38/1.

1.5. В Положении применяются следующие основные понятия и сокращения:

Воинский учёт – это государственная система учёта и анализа имеющихся в стране призывных и мобилизационных людских ресурсов.

Мобилизация – комплекс мероприятий по переводу экономики Российской Федерации, экономики субъектов Российской Федерации и экономики муниципальных образований, переводу органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций на работу в условиях военного времени, переводу Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований, органов и специальных формирований на организацию и состав военного времени.

Мобилизационная подготовка - комплекс мероприятий, проводимых в мирное время, по заблаговременной подготовке экономики Российской Федерации, экономики субъектов Российской Федерации и экономики муниципальных образований, подготовке органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, подготовке Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований, органов и создаваемых на военное время в соответствии с Федеральным законом «Об обороне» специальных формирований (далее – специальные формирования) к обеспечению защиты государства от вооруженного нападения и удовлетворению потребностей государства и нужд населения в военное время.

МО РФ – Министерство обороны Российской Федерации;

Минобрнауки России – Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;

ВУС – военно-учётный стол;

ГПЗ – граждане, пребывающие в запасе.

1.6. Военно-учётный стол создан приказом ректора Университета от 17.02.2023 № 83 «О внесении изменений в организационную структуру» с целью совершенствования работы по воинскому учёту в Университете.

Деятельность военно-учётного стола распространяется на структурные подразделения СПбГЭУ.

1.7. Военно-учётный стол является структурным подразделением Мобилизационного управления Департамента комплексной безопасности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (приложение № 1).

Сокращенное наименование – ВУС.

Структуру (приложение № 1) и штатную численность ВУС утверждает ректор Университета.

ВУС создаётся и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.8. Целью деятельности ВУС является обеспечение надлежащей организации и ведения воинского учёта и бронирования граждан, работающих и обучающихся Университета.

1.9. Работа ВУС осуществляется приказом ректора Университета по согласованию с военным комиссариатом.

1.10. Функциональные обязанности работников ВУС определяются должностными обязанностями в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями, утверждёнными директором Департамента комплексной безопасности.

1.11. ВУС в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами МО РФ, Минобрнауки России, локальными нормативными актами Университета, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета Университета, а также настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации.

2.2. Документальное оформление сведений воинского учёта о гражданах, состоящих на воинском учёте.

2.3. Проведение сверки в установленные сроки сведений о воинском учёте, содержащихся в карточках граждан, подлежащих воинскому учёту в СПБГЭУ (форма № 10) со сведениями, содержащимися в документах воинского учёта граждан.

2.4. Направление в 2-х недельный срок в соответствующие военные комиссариаты и (или) органы местного самоуправления сведений о гражданам, подлежащих воинскому учёту и принятию (поступлению) в СПБГЭУ или увольнению (отчислению) их с работы из СПБГЭУ.

2.5. Сверка в установленном порядке сведений о воинском учёте, содержащихся в карточках (форма № 10), со сведениями, содержащимися в документах воинского учёта соответствующих военных комиссариатов.

2.6. Выявление граждан, подлежащих постановке на воинский учёт, и принятие необходимых мер к постановке их на воинский учёт.

2.7. Оповещение граждан о вызовах (повестках) соответствующих военных комиссариатов или органов местного самоуправления, в т.ч. в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

2.8. Оформление и выдача в установленном порядке документов для представления гражданам, обучающимся в СПБГЭУ по очной форме обучения, отсрочек от призыва на военную службу в ВС РФ или на альтернативную гражданскую службу.

2.9. Направление в 2-х недельный срок по запросам соответствующих военных комиссариатов и (или) органов местного самоуправления необходимых сведений о гражданах, состоящих на воинском учёте, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учёте.

2.10. Представление в установленные сроки необходимой информации и отчётности о проводимой в СПбГЭУ работе по бронированию граждан, пребывающих в запасе.

2.11. Проведение систематического анализа обеспеченности СПбГЭУ на военное время трудовыми ресурсами из числа граждан, пребывающих в запасе, подготовка предложений по данному вопросу.

2.12. Постоянное поддержание в актуальном состоянии сведений:

2.12.1. Об общем количестве граждан (в том числе по категориям работников), работающих в СПбГЭУ, формируемых на основании данных, представленных проректором по организационно-кадровой работе;

2.12.2. О количестве работающих граждан, необходимых для выполнения плана расчётного года;

2.12.3. О количестве граждан, пребывающих в запасе, имеющих мобилизационные предписания и подлежащих призыву по мобилизации;

2.12.4. О количестве граждан, пребывающих в запасе предназначенных на укомплектование специальных формирований;

2.12.5. О количестве забронированных граждан, пребывающих в запасе, остающихся для работы в СПбГЭУ в период мобилизации и в военное время;

2.12.6. О количестве граждан, пребывающих в запасе, не забронированных и не имеющих мобилизационных предписаний, временно остающихся для работы в СПбГЭУ;

2.12.7. О количестве граждан, пребывающих в запасе, которых возможно переместить на должности взамен граждан, пребывающих в запасе, подлежащих призыву по мобилизации;

2.12.8. О количестве водителей, убывающих вместе с поставляемой техникой и без неё, и количестве водителей, остающихся в СПбГЭУ.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Выполнение работы по ведению воинского учёта и бронирования граждан, несение ответственности за полноту и качество выполнения данной работы.

3.2. Проверка у граждан Российской Федерации, принимаемых на работу (учёбу), наличие в паспортах отметок об их отношении к воинской обязанности, наличие и подлинность документов воинского учёта, контроль постановки их на воинский учёт по месту регистрации.

3.3. Заполнение карточки (форма № 10) работников и обучающихся в соответствии с записями в документах воинского учёта, руководствуясь требованиями Методических рекомендаций Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации по ведению воинского учёта в организациях.

3.4. Разъяснение гражданам порядок исполнения ими обязанностей по воинскому учёту, установленных законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учёте, осуществление контроля

за их исполнением, а также информирование граждан об их ответственности за неисполнение указанных обязанностей.

3.5. Направление в установленные сроки в соответствующие военные комиссариаты сведений о гражданах, подлежащим воинскому учёту и принятию (постановлению) или увольнению (отчислению) в работы (из СПбГЭУ).

3.6. Определение граждан, подлежащих постановке на воинский учёт по месту работы и (или) по месту жительства, и принятие необходимых мер к постановке их на воинский учёт.

3.7. Оповещение граждан о вызовах (повестках) соответствующих военных комиссариатов или органов местного самоуправления, в том числе в период мобилизации, военного положения и в военное время.

3.8. Направление в 2-недельный срок по запросам военных комиссариатов необходимые для занесения в документы воинского учёта сведений о гражданах, поступивших на воинский учёт, состоящих на воинском учёте, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учёте.

3.9. Сверка в установленном порядке сведений о воинском учёте, содержащиеся в карточках (форма № 10), со сведениями, содержащимися в документах воинского учёта соответствующих военных комиссариатов.

3.10. Осуществление бронирования граждан, пребывающих в запасе, из числа работников СПбГЭУ в соответствии с требованиями Постановлений Межведомственной комиссии по вопросам бронирования военнообязанных.

3.11. Формирование и ведение карточек (форма № 10) студентов, подлежащих призыву, а также на военнообязанных работников СПбГЭУ, в бумажном и электронном виде.

3.12. Выдача справок согласно Приложения № 4 Постановления правительства Российской Федерации от 14.10.2021 № 1746 военнообязанным студентам очного обучения СПбГЭУ, имеющим право на отсрочку.

3.13. Представление в установленные сроки необходимой информации и отчётности о проводимой в СПбГЭУ работе по бронированию граждан, пребывающих в запасе.

3.14. Выполнение своевременно и качественно поручений начальника Мобилизационного управления СПбГЭУ.

4. ПРАВА

4.1. Начальник Мобилизационного управления имеет право:

4.1.1. Контролировать и требовать выполнения установленных законом Российской Федерации положений о воинском учёте ГПЗ и подлежащих призыву;

4.1.2. Требовать от ответственных лиц структурных подразделений СПбГЭУ своевременного оповещения сотрудников и студентов о необходимости явки в ВУС, военные комиссариаты;

4.1.3. Разрабатывать локальные нормативные акты по вопросам деятельности ВУС для внутреннего использования в СПбГЭУ;

4.1.4. Запрашивать и получать от обучающихся и работников СПбГЭУ информацию или документы по вопросам, входящих в компетентность ВУС;

4.1.5. Представлять директору Департамента комплексной безопасности предложения по улучшению и повышению эффективности работы ВУС по воинскому учёту и бронированию и повышению военно-учётной дисциплины;

4.1.6. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, а также иными материальными ресурсами СПбГЭУ, необходимыми для обеспечения деятельности ВУС, иметь доступ к соответствующим информационным базам данных, системах связи и коммуникаций.

5. РУКОВОДСТВО

5.1. Начальник Мобилизационного управления Департамента комплексной безопасности относится к категории специалистов административно-управленческого подразделения. Непосредственно подчиняется ректору Университета.

5.2. Начальник Мобилизационного управления Департамента комплексной безопасности назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета из числа наиболее квалификационных специалистов соответствующего профиля при согласовании Минобрнауки России в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

5.3. На должность начальника Мобилизационного управления Департамента комплексной безопасности назначается лицо, имеющее высшее образование и должностное образование в области мобилизационной подготовки и мобилизации, имеющее допуск со сведениями государственную тайну и опыт (стаж) практической работы в области мобилизационной подготовки и мобилизации не менее 5 (пять) лет.

5.4. Повышение квалификации начальника, заместителя начальника и работников Мобилизационного управления Департамента комплексной безопасности проводить не реже одного раза в три года и в течении первого года после назначения на должность.

5.5. Заместитель начальника Мобилизационного управления Департамента комплексной безопасности назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета по представлению начальника Мобилизационного управления и выполняет обязанности управления на время его отсутствия.

5.6. Начальник Мобилизационного управления Департамента комплексной безопасности обязан организовать работу по разработке документов мобилизационного планирования, воинскому учёту и бронированию ГПЗ, выполнять свои обязанности в соответствии

со ст. 21 Трудового Кодекса Российской Федерации и имеет право требовать от должностных лиц ВУС выполнять требования Законов Российской Федерации.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. ВУС несёт персональную ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка СПбГЭУ, иными локальными актами СПбГЭУ, Уставом СПбГЭУ, трудовым договором и законодательством Российской Федерации, а также за результаты деятельности ВУС в целом, в том числе:

6.1.1. За качество и состояние деятельности ВУС, не соответствующей требований Устава СПбГЭУ, иных локальных актов СПбГЭУ и законодательства Российской Федерации;

6.1.2. За несоответствующее требований СПбГЭУ состояние и качество работы по делопроизводству в ВУС;

6.1.3. За несвоевременное и некачественное исполнение настоящего Положения, Устава СПбГЭУ, приказов ректора, распоряжение проректоров, решений Ученого совета СПбГЭУ, иных локальных актов СПбГЭУ, касающихся деятельности ВУС;

6.1.4. За реализацию мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

6.2. Ответственность работников ВУС устанавливается должностными инструкциями, утверждёнными в установленном в СПбГЭУ порядке.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

7.1. Служебные взаимоотношения ВУС со структурными подразделениями и должностными лицами СПбГЭУ осуществляется в соответствии со структурой, Уставом, организационно-распорядительными и локальными нормативными актами Университета.

7.2. Взаимодействие ВУС со внешними организациями осуществляется в целях выполнения задач и функций Мобилизационного управления.

Таблица

взаимоотношения между подразделениями, должностными лицами СПбГЭУ, внешними организациями и военно-учётным столом

Наименование подразделениями и/или должностные лица	Предоставление	Получение
Военный комиссариат	Информация о личных данных обучающихся и	Методические рекомендации, инструкции, распоряжения,

	сотрудников, пребывающих в запасе и подлежащих призыву. Результаты оповещения обучающихся и сотрудников о явке в военный комиссариат. Планы работы и отчёты о состоянии военного учёта.	повестки для оповещения военнообязанных о явке в военный комиссариат.
Деканы факультетов, директоры институтов и колледжа	Информация о личных данных обучающихся и сотрудников, результаты оповещения обучающихся и сотрудников о явке в военный комиссариат.	Информация по вопросам: постановки на воинский учёт и снятия с воинского учёта; о студентах мужского пола, обучающихся по дневной форме; о датах очередного призыва на военную службу; о предоставлении отсрочек студентам; заявок на получение справок приложение № 4; оповещение учащихся университета о вызове в военный комиссариат; вручение повестки военного комиссариата, под личную подпись студента на корешке бланки повестки; возврат корешков повесток с личной подписью студента в ВУС, не позднее 2-х недель с даты получения повесток; обеспечивают учащимся возможность своевременного прибытия в военный комиссариат в дату, указанную в повестке; в срок до 1 октября учебного года, организует прибытие в ВУС, в целях своевременной постановки учащихся на воинский учёт.
Проректоры по организации учебного процесса и по образовательной деятельности	Служебная информация студентам: о зачислении, переводе, отчислении студентов университета и колледжа; о предоставлении им академических отпусков, смены Ф.И.О., о восстановлении после отчисления и возврате из академических отпусков	Информация военного комиссариата по вопросам воинского учёта

Проректор по организационно- кадровой работе	Служебная информация: о приёме, увольнении и переводе сотрудников; сведения об изменении Ф.И.О., семейного положения, в т.ч. рождение детей; смены адреса или места фактического пребывания работников университета, подлежащего воинскому учёту.	Информация военного комиссариата по вопросам воинского учёта; о вручение повестки военного комиссариата, под личную подпись работника на корешке бланки повестки;
Все структурные подразделения		Информация о работниках, необходимых для целей воинского учёта,

8. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее положение вступает в силу после его утверждения ректором СПбГЭУ.

8.2. Основаниями пересмотра Положения являются: изменения организационной структуры Университета, переподчинение, существенные изменения внутренней организационной структуры ВУС, введение новых форм и методов организации труда).

8.2. Изменения, дополнения, внесенные в положение, утверждается приказом ректора, фиксируются в листе регистрации изменений начальником Мобилизационного управления.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции предыдущая редакция положения утрачивается силу.

СХЕМА
организационной структуры подчиненности
военно-учётного стола

