МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГЭУ)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор СПбГЭУ

И.А. Максимцев

«14» 02 2024 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
2024

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3-
2.	ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ	4-5
3.	ФУНКЦИИ	5-6
4.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	6-7
5.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	7
6.	ВЗАИМООТНОШЕНИЯ.	7-8
7.	ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ	8
8.	ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ	8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет».

1.2. Настояние Положение регулирует деятельность Военно-учётного стола Мобилизационного управления Департамента комплексной безопасности сокращенное наименование: ВУС МУ (далее – ВУС МУ), определяет его задачи, функции, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации.

1.3. ВУС МУ является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее по тексту – СПбГЭУ/Университет).

1.4. ВУС МУ создаётся и ликвидируется в порядке, установленном Уставом Университета.

1.5. ВУС МУ входит в состав Департамента комплексной безопасности.

1.6. Задачи, функции, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации ВСУ МУ настоящим Положением.

1.7. ВУС МУ возглавляет начальник Мобилизационного управления, назначаемый и освобождается от должности приказом ректора Университета.

1.8. Структуру и штатное расписание ВУС МУ утверждает ректор Университета по представлению директора Департамента комплексной безопасности.

1.9. Должностные обязанности, права, ответственность, требования к квалификации работников структурных подразделения определяется должностными инструкциями.

1.10. ВУС МУ осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым на 1 год.

1.11. ВУС МУ имеет документацию, отражающую содержание, организацию и методику осуществления всех видов работ структурного подразделения, перечень которой определяется Номенклатурой дел Университета.

1.12. ВУС МУ может иметь собственный раздел (отдельную интернет - страницу) на официальном сайте СПбГЭУ, который курируется и актуализируется ответственным лицом от структурного подразделения.

1.13. В своей деятельности ВУС МУ руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами

Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, органов государственной власти Санкт-Петербурга в части их компетенции;

- Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (в последней редакции);

- Федеральным законом от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне» (в последней редакции);

- Федеральным законом от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» (в последней редакции);

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учёте» (в последней редакции);

- Методическими рекомендациями по ведению воинского учета в организации (утв. Генштабом Вооруженных Сил Российской Федерации от 11.07.2017 г.);

- Постановлением Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе от 03.02.2015 (в последней редакции);

- Постановлением Межведомственной комиссии «Перечень должностей и профессий, по которым бронируются граждане, пребывающие в запасе Вооружённых Сил Российской Федерации, работающие в органах государственной власти, находящихся в его ведении федеральными органах исполнительной власти и организациях, утверждённого постановлением Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе от 03.02.2015 № 665с»;

- «Инструкцией об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учёта» (утв. Приказ Министра обороны Российской Федерации от 22.11.2021 № 700);

- «Инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации» от 05.01.2004 № 3-1;

- Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, органов государственной власти Санкт-Петербурга в части их компетенции;

- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере высшего образования;

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Уставом СПбГЭУ;

- Правилами внутреннего трудового распорядка СПбГЭУ;

- Правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии, техники безопасности и противопожарной безопасности;

- Решениями Ученого совета СПбГЭУ, приказами и распоряжениями ректора/проректоров по направлениям деятельности, иными локальными нормативными актами Университета, касающимися его деятельности;

- Настоящим положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами ВУС МУ являются:

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 двухнедельный срок в соответствующие военные комиссариаты и (или) органы местного самоуправления сведений о гражданах, подлежащих воинскому учёту, принятых (поступивших) в СПбГЭУ или уволенных (отчисленных) 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 Вооруженные Силы Российской Федерации или на альтернативную гражданскую службу.

2.9. Направление в пятидневный 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 директору Департамента комплексной безопасности;

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

В соответствии с основными задачами ВУС МУ осуществляет следующие функции

3.1. Выполняют работу по ведению воинского учёта и бронирования граждан, отвечают за полноту и качество выполнения данной работы.

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

3.3. Заполняют карточки (форма № 10) сотрудников и обучающихся в соответствии с записями в документах воинского учёта, руководствуясь требований Методическим рекомендаций Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации по ведению воинского учёта в организациях.

3.4. Разъясняют гражданам порядок исполнения ими обязанностей по воинскому учёту, установленных законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учёте, осуществляют контроль за их исполнением, а также информируют граждан об их ответственности за неисполнение указанных обязанностей.

3.5. Направляют в установленные сроки в соответствующие военные комиссариаты сведения о гражданах, подлежащих воинскому учёту, принятых (поступивших) или уволенных (отчисленных) с работы (учёбы) из СПбГЭУ.

3.6. Определяют граждан, подлежащих постановке на воинский учёт по месту работы (учёбы) и (или) по месту жительства, и принимают необходимые меры к постановке их на воинский учёт.

3.7. Оповещают 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. Направляют в двухнедельный срок по запросам военных комиссариатов необходимые для занесения в документы воинского учёта сведения о гражданах, состоящих на воинском учёте, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учёте.

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

3.10. Осуществляют бронирование 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) граждан, прибывающих в запасе (далее – ГПЗ), и граждан, подлежащих призыву (далее – ГПП), из числа работающих (обучающихся) граждан, в бумажном и электронном виде.

3.12. Выдача справок приложения № 4 Постановление правительства Российской Федерации от 14.10.2021 № 1746 ГПП (студентам очного обучения), имеющим право на отсрочку.

3.13. Представляют в установленные сроки необходимую информацию и отчётность о проводимой в СПбГЭУ работе по бронированию граждан, пребывающих в запасе.

3.14. Выполнять своевременно и качественно поручения начальника Мобилизационного управления СПбГЭУ.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Для решения поставленных задач ВУС МУ имеет право:

4.1.1. Запрашивать от иных структурных подразделений и работников университета информацию и документы, необходимые для выполнения обязанностей, возложенных на структурное подразделение;

4.1.2. На организационное и материально-техническое обеспечение деятельности работников структурного подразделения, создания условий для выполнения их профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.;

4.1.3. Требовать от администрации Университета оказания содействия в исполнении поставленных функций и задач;

4.1.4. Участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности ВУС МУ, вносить предложения директору Департамента комплексной безопасности по совершенствованию структуры, улучшению

деятельности и совершенствованию методов работы, поощрения работников по результатам работы;

4.1.5. Бесплатно пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов учебных и научных подразделений Университета;

4.1.6. Обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.1.7. Другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом СПбГЭУ, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

4.2. В своей деятельности работники ВУС МУ обязаны:

4.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них должностными инструкциями и трудовыми договорами; настоящим Положением;

4.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Университета;

4.2.3. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом СПбГЭУ, Коллективным договором Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами университета.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Контроль за деятельностью ВУС МУ осуществляет директор Департамента комплексной безопасности.

5.2. Ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение ВУС МУ функций и задач, предусмотренных настоящим положением, несет начальник Мобилизационного управления.

5.3. Ответственность работников ВУС МУ определяется должностными инструкциями.

5.4. На начальника МУ возлагается ответственность за:

- подбор, расстановку и распределение функциональных обязанностей работников структурного подразделения;
- достоверность предоставляемой информации и документации;
- качество и своевременность выполнения производственных заданий.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

6.1. ВУС МУ взаимодействует со всеми структурными подразделениями и должностными лицами СПбГЭУ (в том числе филиалами) по вопросам мобилизационной подготовки, воинского учёта и бронирования ГПЗ.

6.2. ВУС МУ взаимодействует со сторонними организациями, государственными органами, органами местного самоуправления и физическими лицами по вопросам мобилизационной подготовки, воинского учёта и бронирования ГПЗ.

7. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение об ВУС МУ разрабатывается один раз и подлежит переработке в случаях, изложенных в п.7.2. настоящего Положения.

7.2. Основанием для пересмотра положения о структурном подразделении является:

- изменение в организационной структуре Университета (переподчинение структурного подразделения);
- изменение внутренней организационной структуры структурного подразделения;
- изменение задач и функций структурного подразделения.