

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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



Утверждаю

Председатель Ученого совета,
ректор

В.В. Обухов

Принято на заседании Ученого Совета
от «14» февраля 2019 г.
протокол № 10

Положение
о военно-учетном столе

I. Общие положения

1. Военно-учетный стол (далее ВУС) является структурным подразделением второго отдела федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный педагогический университет» (ТГПУ).

2. В своей работе ВУС руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законом Российской Федерации от 21.07.1993 N 5485-1 «О государственной тайне»;
- Инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной Постановлением правительства РФ от 05.01.2004 №3-1;
- Федеральным законом от 26 февраля 1997 г. N 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 31 мая 1996 г. N 61-ФЗ «Об обороне»;
- Федеральным законом от 28 марта 1998 г. N 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 Генштабом 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 (утверждены постановлением Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, от 5 июля 2017 г. N 16);
- Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- приказами и постановлениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Уставом ТГПУ, Правилами внутреннего распорядка ТГПУ, локальными нормативными актами ТГПУ;
- приказами ректора, настоящим положением.

3. Для обеспечения деятельности в распоряжении Военно-учётного стола находится круглая печать с наименованием структурного подразделения.

II. Структура

1. Военно-учетный стол, являясь структурным подразделением второго отдела, подчиняется начальнику второго отдела.

2. В состав военно-учетного стола входят:

- начальник ВУС;
- специалисты, имеющие опыт работы по направлениям деятельности ВУС.

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

4. Деятельность ВУС осуществляется во взаимодействии со всеми структурными подразделениями университета.

III. Задачи

Организация и ведение воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе (работников и обучающихся), воинского учета призывников (обучающихся и работников) университета.

IV. Функциональные направления деятельности

1. Осуществление постановки на воинский учет штатных работников университета, а также обучающихся по очной форме обучения.
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. Заполнение личных карточек (в т.ч. раздела II) работников (форма № Т-2) при приеме их на работу, зачислении обучающихся в университет на очную форму обучения.
4. Заполнение раздела III личных карточек обучающихся (форма № Т-2) при переводе их на следующий курс обучения.
5. Оповещение призывников о необходимости личной явки в соответствующие военные комиссариаты для постановки на воинский учет по месту жительства (временного пребывания).
6. Обеспечение работникам и обучающимся возможности своевременной явки по вызовам (повесткам) в военные комиссариаты.
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, мобилизационной подготовке и мобилизации.
8. Сообщение в военный комиссариат сведений об изменениях учётных данных граждан, состоящих на воинском учёте.
9. Осуществление сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в личных карточках граждан, подлежащих воинскому учету, поддержание сведений в актуальном состоянии.
10. Проведение не реже 1 раза в год сверки сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующих военных комиссариатов.
11. Ведение электронной базы воинского учёта «ВУБ-20».
12. Ведение журнала учета контингента обучающихся очной формы обучения, состоящих на воинском учете.
13. Работа с приказами ТГПУ о зачислении (приеме на работу), движении, отчислении (увольнении) обучающихся и работников университета, корректировка личных карточек на основании указанных приказов.
14. Оформление выписок из приказов, указанных в п.13 настоящего положения и заполнение соответствующих форм для представления в соответствующие военные комиссариаты.
15. Регистрация и выдача справок по форме «приложение №2 к Перечню (п.3)» обучающимся, имеющим право на отсрочку на основании ст.24 ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».
16. Оформление отсрочек от призыва на граждан, пребывающих в запасе, подлежащих бронированию.

V. Права

Работники ВУС имеют право:

1. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений ТГПУ сведения, необходимые для выполнения возложенных на них задач и функций.
2. Вести переписку с военными комиссариатами (иными органами, осуществляющими воинский учёт) по вопросам воинского учёта и бронирования контингента работников и обучающихся ТГПУ.
3. Использовать в работе необходимые информационные и технические ресурсы ТГПУ.

VI. Ответственность

Работники ВУС несут ответственность:

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.
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.
3. За причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
4. За невыполнение требований по обеспечению защиты государственной тайны и безопасности информации в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

VII. Взаимодействие с другими подразделениями университета

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, военно-учётный стол взаимодействует:

1. Со всеми структурными подразделениями по вопросам получения:
 - сведений о работниках, необходимых для целей воинского учёта;
 - сведений об обучающихся (мужского пола) по очной форме обучения;
2. С управлением кадров по вопросам получения:
 - сведений о вновь принятых, уволенных работниках, подлежащих воинскому учёту;
 - штатного расписания, а также всех изменениях штатного расписания;
3. С отделом учёта студенческих кадров по вопросам получения:
 - сведений о численности обучающихся;
4. С деканатами по вопросам получения:
 - сведений о посещении занятий обучающимися;
 - о вызовах обучающихся по повесткам военных комиссариатов;
 - вручения повесток обучающимся;
5. 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 или в другие вузы;
 - копий приказов при переводе обучающихся на следующий курс обучения;
 - копий приказов о выпуске обучающихся и отчислении их в связи с окончанием;
 - запросов из военкоматов города, области, других регионов и ближнего зарубежья.

VIII. Взаимодействие со сторонними организациями

- С соответствующими военными комиссариатами ВУС проводит:
- сверку учетных сведений, содержащихся в личных карточках граждан (обучающихся, работающих в ТГПУ), 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 установленной форме.

Согласовано:

Первый проректор



А.Н.Макаренко

Проректор по НОУД



О.А.Швабауэр

Проректор по АХДиВБ



И.Б.Медведев

Директор ДОПВ



Г.П.Матюкевич

Директор департамента
по комплексной безопасности
(заместитель ректора по режиму)



Н.А.Разгуляев

Начальник II отдела



А.И.Власкина