

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»	
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
СТО	ПОЛОЖЕНИЕ о военно-учётном столе ФГБОУ ВО СПбГАУ	СМК-СТО- / -20__

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ФГБОУ ВО СПбГАУ,
 доктор ветеринарных наук
 В.Ю. Морозов
06 июня 2022г.

Рассмотрено на заседании
 Ученого совета ФГБОУ ВО СПбГАУ
28 июня 2022 г. протокол № 6

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ВОЕННО-УЧЁТНОМ СТОЛЕ ФГБОУ ВО СПбГАУ

СМК-СТО- / -2022

Дата введения
06 июня 2022г.

Санкт-Петербург
2022

	Должность	Фамилия И.О.	Дата
Разработал	Специалист военно-учётного стола	Офицерова М.А.	<u>10.06.2022</u>
Согласовали	Проректор по научной и инновационной работе	Колесников Р.О.	<u>15.06.2022</u>
Экспертиза	Главный юрист	Байдов С.П.	<u>17.06.2022</u>
Проверил	Проректор по учебной работе, молодежной политике и цифровой трансформации	Цыганова Н.А.	<u>22.06.2022</u>
			стр. 1

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 **РАЗРАБОТАНО** военно-учётным столом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет».

2 **ПРИНЯТО** на заседании Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» 28 июня 2022 г., протокол №6.

3 **ВВЕДЕНО** в действие приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» №418 от 06 июля 2022 г.

4 **ВЕРСИЯ 2.0**

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработано:

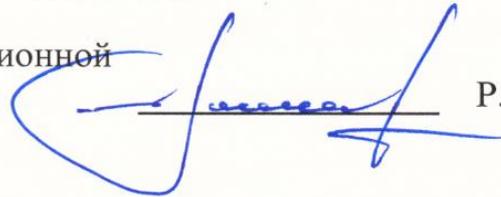
Специалист военно-учетного стола



М.А. Офицерова

Согласовано:

Проректор по научной и инновационной
работе



Р.О. Колесников

Экспертиза проведена:

Главный юрист



С.П. Байдов

Проверено:

Проректор по учебной работе,
молодежной политике и цифровой
трансформации



Н.А. Цыганова

СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение и область применения.....	5
2	Нормативные ссылки.....	6
3	Общие положения.....	7
4	Задачи и функции.....	9
5	Права.....	12
6	Взаимодействие с другими подразделениями СПбГАУ и сторонними организациями.....	13
7	Ответственность.....	14

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о военно-учётном столе ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2022

1 Назначение и область применения

1.1 Положение о военно-учётном столе ФГБОУ ВО СПбГАУ (далее – Положение) устанавливает цели, задачи, основные функции военно-учётного стола (далее – ВУС), определяет его состав и структуру, а также основные направления взаимодействия ВУС с другими структурными подразделениями в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» (далее – Университет, СПбГАУ).

1.2 Настоящее Положение является обязательным для выполнения всеми работниками и обучающимися Университета.

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Конституции Российской Федерации;
- Трудового Кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Федерального закона от 26.02.1997 № 61-ФЗ «Об обороне»;
- Федерального закона от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;
- Постановления Правительства РФ от 11 ноября 2006 N 663 «Об утверждении Положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации»;
- Приказ Министра обороны РФ от 22.11.2021 № 700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета»;
- нормативными и методическими документами органов исполнительной и законодательной власти по направлению деятельности;
- Устава ФГБОУ ВО СПбГАУ;
- иных локальных нормативных актов ФГБОУ ВО СПбГАУ.

3 Общие положения

3.1 ВУС является структурным подразделением Университета.

3.2 ВУС создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

3.3 Основной целью деятельности ВУС является обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной Федеральным Законом РФ от 28.03.1998 г. № 53 «О воинской обязанности и военной службе».

3.4 ВУС входит в состав юридического управления.

3.5 ВУС возглавляет специалист ВУС.

3.6 Специалист ВУС принимается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению главного юриста.

3.7 ВУС подчиняется главному юристу.

3.8 ВУС в своей работе руководствуется:

– Федеральным Законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (далее – Закон № 53-ФЗ);

– Приказом Министра обороны РФ от 22.11.2021 № 700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета» (вместе с «Инструкцией об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета»).

– Методическими рекомендациями по ведению воинского учета в организациях от 11.07.2017;

– Методическими рекомендациями по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе ВС РФ и работающих в организациях, на период мобилизации и на военное время;

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о военно-учётном столе ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2022

– Перечнем должностей и профессий, по которым бронируются граждане, пребывающие в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, работающие в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях (далее - Перечень);

– Уставом ФГБОУ ВО СПбГАУ;

– настоящим Положением.

3.9 ВУС, являясь структурным подразделением Университета, пользуется всеми правами и льготами, предоставляемыми Университету законодательством и другими нормативными актами РФ.

3.10 Структура и штатное расписание ВУС утверждается ректором Университета по представлению главного юриста в соответствии с задачами, стоящими перед ВУС.

3.11 Должностная инструкция работников ВУС разрабатывается специалистом ВУС и утверждается ректором Университета.

3.12 Специалист ВУС организует свою работу в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией.

4 Задачи и функции

4.1 Основными задачами деятельности ВУС являются:

4.1.1 Обеспечение исполнения обучающимися и работниками Университета воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации;

4.1.2 Документальное оформление сведений воинского учета об обучающихся и работниках Университета, состоящих на воинском учете.

4.2 В соответствии с задачами ВУС выполняет следующие функции:

4.2.1 Проверяет у обучающихся и граждан, принимаемых на работу, наличие отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, наличие и подлинность документов воинского учета, а также подлинность записей в них, отметок о постановке на воинский учет по месту жительства или месту пребывания;

4.2.2 Заполняет личные карточки Ф-10 на обучающихся и работников Университета в соответствии с записями в документах воинского учета;

4.2.3 Осуществляет оформление и ведение картотеки на обучающихся и работников Университета;

4.2.4 Разъясняет обучающимся и работникам Университета порядок исполнения ими обязанностей по воинскому учету, установленных законодательством Российской Федерации, осуществляет контроль за их исполнением, а также информирует обучающихся и работников Университета об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

4.2.5 Информировать соответствующие военные комиссариаты об отсутствии отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, обнаруженных в документах воинского учета отсутствующих отметках о постановке на воинский учет, неоговоренных исправлениях, неточностях и подделках, неполном количестве листов;

4.2.6 Выявляет обучающихся и работников Университета, подлежащих постановке на воинский учет по месту работы (учебы) и (или) по месту жительства (месту пребывания), и принимает необходимые меры к их постановке на воинский учет;

4.2.7 В двухнедельный срок направляет в соответствующие военные комиссариаты сведения о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию (поступлению) или увольнению (отчислению) их с работы (учебы);

4.2.8 Оповещает граждан о необходимости личной явки в соответствующие военные комиссариаты для постановки на воинский учет;

4.2.9 По запросам соответствующих военных комиссариатов и (или) органов местного самоуправления направляет в двухнедельный срок необходимые сведения о гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;

4.2.10 Представляет ежегодно, в сентябре, в соответствующие военные комиссариаты списки граждан мужского пола 15- и 16-летнего возраста, а до 1 ноября - списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;

4.2.11 Сверяет не реже 1 раза в год сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан (обучающихся и работников Университета);

4.2.12 Сверяет не реже 1 раза в год сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующих военных комиссариатов;

4.2.13 Вносит в личные карточки сведения об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения Университета, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья обучающихся и работников Университета, состоящих на воинском учете, и в двухнедельный срок сообщает об указанных изменениях в военные

комиссариаты;

4.2.14 Оповещает обучающихся и работников Университета о вызовах (повестках) соответствующих военных комиссариатов;

4.2.15 Своевременно оформляет бронирование граждан, пребывающих в запасе (обучающихся и работников Университета) на период мобилизации и на военное время;

4.2.16 Представляет в военные комиссариаты установленную отчетность, в том числе о численности обучающихся и работников Университета;

4.2.17 Разрабатывает план работы по ведению воинского учета и бронированию граждан (обучающихся и работников Университета), пребывающих в запасе и согласовывает его с военным комиссариатом;

4.2.18 Осуществляет введение информации в «1С: Предприятие 8.3» подсистема «Воинский учет» об обучающихся и работниках Университета и осуществляет ее своевременную актуализацию.

5 Права

5.1 ВУС имеет право:

5.2 Разрабатывать локальные нормативные акты по вопросам деятельности ВУС для внутреннего использования в Университете;

5.3 Запрашивать и получать от обучающихся и работников Университета информацию или документы по вопросам, входящим в компетенцию ВУС.

5.4 Представлять главному юристу предложения по улучшению и повышению эффективности работы ВУС;

5.5 Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, а также иными материальными ресурсами Университета, необходимыми для обеспечения деятельности ВУС, иметь доступ к соответствующим информационным базам данных, системам связи и коммуникациям.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о военно-учётном столе ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2022

6 Взаимодействие с другими подразделениями СПбГАУ и сторонними организациями

6.1 ВУС как структурное подразделение юридического управления подчиняется главному юристу, который осуществляет общее руководство, координацию и контроль деятельности ВУС.

6.2 ВУС взаимодействует с подразделениями Университета в рамках своих полномочий и деятельности по вопросам воинского учета.

6.3 ВУС отчитывается о проделанной работе по конкретным заданиям перед ректором Университета, главным юристом, администрацией Пушкинского района г. Санкт-Петербурга, военным комиссариатом Колпинского и Пушкинского районов г. Санкт-Петербурга, Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о военно-учётном столе ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2022

7 Ответственность

7.1 Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных на ВУС настоящим Положением, несет специалист ВУС.

7.2 Порядок привлечения к ответственности специалиста ВУС устанавливается действующим законодательством Российской Федерации, должностной инструкцией, трудовым договором.

7.3 Степень ответственности и порядок привлечения к ответственности других работников ВУС устанавливается действующим законодательством, индивидуальными должностными инструкциями.



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

<i>№ п/п</i>	<i>Фамилия И.О.</i>	<i>Должность</i>	<i>Дата</i>	<i>Подпись</i>