

СОГЛАСОВАНО

Председателем Первичной профсоюзной
организации Профессиональный союз
работников народного образования и науки
Российской Федерации



Е.В. Майстрович
19 февраля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

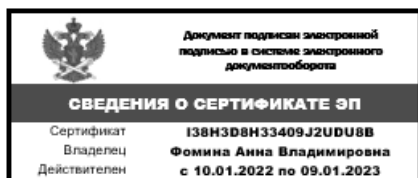
Приказом Ректора
АННИО «МИИГУ им. П.А. Столыпина»
от 23 февраля 2022 г. № 09-23-02/22



А.А. Галушкин
23 февраля 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Председателем Студенческого совета
АННИО «МИИГУ им. П.А. Столыпина»



А.В. Фомина
07 февраля 2022 г.

ПРИНЯТО

Учёным советом
АННИО «МИИГУ им. П.А. Столыпина»
23 февраля 2022 г., протокол № 02/22

ПОЛОЖЕНИЕ О ВОЕННО-УЧЕТНОМ СТОЛЕ

Автономной некоммерческой научно-исследовательской организации
«Международный институт информатизации и государственного управления им. П.А. Столыпина»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Военно-учетный стол Управления делами Автономной некоммерческой научно-исследовательской организации «Международный институт информатизации и государственного управления им. П.А. Столыпина» (далее соответственно – Военно-учетный стол, Институт) является структурным подразделением Управления делами Института, обеспечивающим в пределах своей компетенции организацию и ведение воинского учета работников Института, а также выполнение обязанностей образовательной организации в сфере воинского учета обучающихся.

1.2. Военно-учетный стол создается на неопределенный срок, реорганизуется и ликвидируется приказом Ректора Института в установленном порядке. Наименование Военно-учетного стола и его место в структуре Института могут изменяться при изменении организационной структуры Института.

1.3. Военно-учетный стол непосредственно подчиняется начальнику Управления делами. По отдельным вопросам Военно-учетный стол выполняет поручения Ректора Института, проректоров и иных уполномоченных должностных лиц в пределах их компетенции и установленного в Институте распределения обязанностей.

1.4. В своей деятельности Военно-учетный стол руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе федеральными законами от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719, нормативными правовыми актами Министерства обороны Российской Федерации, Уставом Института, локальными нормативными актами Института, Положением об Управлении делами и настоящим Положением.

1.5. Военно-учетный стол осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями и должностными лицами Института, военными комиссариатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления и иными организациями в пределах предоставленных полномочий.

1.6. При работе с документами и сведениями воинского учета Военно-учетный стол обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Института о персональных данных, конфиденциальной информации, информационной безопасности и сохранности документов.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ВОЕННО-УЧЕТНОГО СТОЛА

2.1. Организация и ведение воинского учета работников Института, подлежащих воинскому учету, в порядке и объеме, установленных законодательством Российской Федерации.

2.2. Организационное обеспечение выполнения Институту обязанностей образовательной организации в сфере воинского учета обучающихся.

2.3. Обеспечение полноты, достоверности и актуальности сведений воинского учета, ведение установленной документации и представление сведений в предусмотренных законодательством случаях.

2.4. Организация взаимодействия Института с военными комиссариатами, государственными органами и иными уполномоченными организациями по вопросам воинского учета.

2.5. Организационное сопровождение мероприятий по бронированию граждан, пребывающих в запасе, и иных мероприятий мобилизационной подготовки в случаях, если соответствующие функции возложены на Военно-учетный стол.

2.6. Информационно-методическое сопровождение структурных подразделений Института по вопросам представления сведений и документов, необходимых для выполнения обязанностей Института в сфере воинского учета.

3. ФУНКЦИИ ВОЕННО-УЧЕТНОГО СТОЛА

3.1. Получение от структурных подразделений Института сведений о работниках и обучающихся, необходимых для выполнения обязанностей Института в сфере воинского учета, и их обработка в пределах компетенции Военно-учетного стола.

3.2. Проверка в установленных законодательством случаях документов воинского учета граждан и иных документов, необходимых для ведения воинского учета, а также контроль полноты представленных сведений.

3.3. Формирование, ведение, систематизация и хранение документов и учетных сведений по воинскому учету в формах и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4. Обеспечение своевременного внесения изменений в учетные сведения и направления информации об изменениях в военные комиссариаты, государственные информационные системы и иные уполномоченные органы в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

3.5. Подготовка и направление предусмотренных законодательством сведений о приеме на работу, увольнении, поступлении на обучение, переводе, отчислении и иных обстоятельствах, имеющих значение для воинского учета.

3.6. Подготовка и представление предусмотренных законодательством сведений об обучающихся Института, в том числе сведений, необходимых для ведения воинского учета и предоставления отсрочки от призыва на военную службу.

3.7. Оповещение работников и обучающихся о поступивших в Институт вызовах и повестках военных комиссариатов и выполнение иных обязанностей Института, связанных с обеспечением явки граждан, в предусмотренных законодательством случаях.

3.8. Проведение сверки сведений воинского учета с документами граждан, сведениями структурных подразделений Института, военных комиссариатов и иных уполномоченных органов в сроки и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

3.9. Запрос у структурных подразделений Института документов и сведений, необходимых для ведения воинского учета и подготовки обязательной отчетности и информации.

3.10. Взаимодействие с военными комиссариатами и иными уполномоченными органами при проведении проверок, сверок и иных мероприятий по вопросам воинского учета.

3.11. Организация работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, и ведению соответствующей документации в случаях, если Институт осуществляет бронирование и соответствующие функции возложены на Военно-учетный стол.

3.12. Подготовка планов, отчетов, справочных и аналитических материалов по вопросам воинского учета, обеспечение текущего хранения документов и их подготовки к архивному хранению или уничтожению в установленном порядке.

3.13. Консультирование работников, обучающихся и структурных подразделений Института по организационным вопросам воинского учета в пределах компетенции Военно-учетного стола.

3.14. Выполнение иных функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Института, Положением об Управлении делами, поручениями Ректора Института и начальника Управления делами, если такие функции соответствуют задачам Военно-учетного стола.

4. СТРУКТУРА ВОЕННО-УЧЕТНОГО СТОЛА

4.1. В состав Военно-учетного стола входят его начальник, работники, на которых в установленном порядке возложены функции по организации и ведению воинского учета, в соответствии со штатным расписанием Института и приказами Ректора Института.

4.2. Структура и численность работников Военно-учетного стола определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, штатным расписанием Института, количеством граждан, подлежащих воинскому учету, объемом и характером выполняемых задач.

4.3. Работники Военно-учетного стола осуществляют деятельность в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями, локальными нормативными актами Института и настоящим Положением.

5. РУКОВОДСТВО ВОЕННО-УЧЕТНЫМ СТОЛОМ

5.1. Непосредственное руководство деятельностью Военно-учетного стола осуществляет начальник Военно-учетного стола, а при отсутствии такой должности – работник, назначенный приказом Ректора Института ответственным за воинский учет.

5.2. Начальник Военно-учетного стола либо работник, ответственный за воинский учет, назначается и освобождается от исполнения соответствующих обязанностей приказом Ректора Института и подчиняется начальнику Управления делами.

5.3. На период временного отсутствия работника, ответственного за организацию и ведение воинского учета, исполнение соответствующих обязанностей возлагается на иного работника Института в порядке, установленном Ректором Института.

5.4. Лицо, осуществляющее руководство Военно-учетным столом, организует его работу, распределяет обязанности между работниками при их наличии, координирует и контролирует деятельность, обеспечивает своевременное и надлежащее выполнение возложенных задач и функций.

5.5. Лицо, осуществляющее руководство Военно-учетным столом, организует взаимодействие с военными комиссариатами, государственными органами, структурными подразделениями Института и иными организациями по вопросам, относящимся к компетенции Военно-учетного стола.

5.6. Лицо, осуществляющее руководство Военно-учетным столом, обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Института, требований к защите персональных данных и сохранности документов воинского учета.

5.7. Лицо, осуществляющее руководство Военно-учетным столом, имеет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Института и должностной инструкцией.

6. ПРАВА И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ВОЕННО-УЧЕТНОГО СТОЛА

6.1. Для выполнения возложенных задач Военно-учетный стол вправе запрашивать и получать от структурных подразделений, работников и обучающихся Института документы, сведения и материалы, необходимые для исполнения обязанностей Института в сфере воинского учета.

6.2. Военно-учетный стол вправе требовать представления сведений и документов в установленные сроки, а также возвращать документы и материалы для уточнения или надлежащего оформления в случаях их неполноты либо несоответствия установленным требованиям.

6.3. Работники Военно-учетного стола вправе пользоваться информационными системами, средствами связи, оргтехникой и иными ресурсами Института в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей и предоставленном в установленном порядке.

6.4. Работники Военно-учетного стола по поручению вправе участвовать в совещаниях, рабочих группах, комиссиях, проверках и иных мероприятиях по вопросам, относящимся к компетенции Военно-учетного стола.

6.5. Порядок и формы взаимодействия Военно-учетного стола с иными структурными подразделениями Института определяются законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами, организационно-распорядительными документами, поручениями Ректора Института и начальника Управления делами.

7. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Контроль за деятельностью Военно-учетного стола осуществляет начальник Управления делами, а также Ректор Института и иные уполномоченные должностные лица в пределах их компетенции.

7.2. Лицо, ответственное за организацию и ведение воинского учета, несет ответственность за надлежащее и своевременное выполнение возложенных на Военно-учетный стол задач и функций, соблюдение установленных сроков представления сведений, достоверность учетных данных и сохранность документов в пределах своей компетенции.

7.3. Работники Военно-учетного стола несут ответственность за исполнение своих должностных обязанностей, достоверность оформляемых ими документов и сведений, сохранность документов и неразглашение информации ограниченного доступа в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, должностными инструкциями и локальными нормативными актами Института.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВОЕННО-УЧЕТНОГО СТОЛА

8.1. Реорганизация или прекращение деятельности Военно-учетного стола осуществляется приказом Ректора Института в установленном порядке, в том числе в связи с изменением структуры Управления делами или Института.

8.2. При реорганизации или прекращении деятельности Военно-учетного стола документы и учетные сведения, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются правопреемнику, иному ответственному подразделению или работнику либо на архивное хранение в установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Института порядке.

8.3. Вопросы передачи имущества, информационных ресурсов, учетных данных и иных материальных ценностей, используемых Военно-учетным столом, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Института.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ, УТВЕРЖДЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ

9.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются Учёным советом Института и утверждаются Ректором Института по согласованию с Первичной профсоюзной организацией Профессиональный союз работников народного образования и науки Российской Федерации и Студенческим советом Института в установленном порядке.

9.2. С инициативой внесения изменений или утверждения настоящего Положения в новой редакции могут выступать Ректор Института, проректоры Института, начальник Управления делами, начальник Военно-учетного стола, члены Учёного совета Института, руководители структурных подразделений, представители работников и обучающихся, а также иные уполномоченные лица.