

КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ФУНКЦИОНАЛА МОДУЛЯ «ВОИНСКИЙ УЧЕТ» ДОГОВОРА ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ОБЛАЧНОЙ ПЛАТФОРМЫ

(при подключении Модуля «Кадровое делопроизводство»)

* При условии предварительной загрузки Лицензиатом всех необходимых и достаточных исходных данных.

** Лицензиат самостоятельно распечатывает полученные от Модуля документы, подписывает (утверждает) их, при необходимости регистрирует в соответствующих журналах и передает документы в военный комиссариат (далее – ВК) и/или работнику.

№ П/П	ОПИСАНИЕ ФУНКЦИОНАЛА	ЧАСТОТА ПОДКЛЮЧЕНИЯ / СТОИМОСТЬ
1. ПЕРВИЧНАЯ НАСТРОЙКА НА СЕРВЕРАХ ЛИЦЕНЗИАРА		
1.1.	Первичная настройка Модуля в 1С:ЗУП	<p>Однократно, в течение 5 рабочих дней с даты начала действия Договора (или с даты подключения к Модулю).</p> <p>Лицензиат загружает скан копии документов по работающим сотрудникам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. скан-копии военных билетов и удостоверений Работников, состоящих на воинском учете и подлежащих призыву на военную службу, для внесения в 1С:ЗУП; 2. скан - копии паспортов Работников; 3. ФИО и должность лица, ответственного за ведение воинского учета в компании Лицензиата, который будет подписывать документы воинского учета, а также, при необходимости, доверенность на него; 4. другие документы/информацию по запросу Лицензиара. <p>Лицензиат может не загружать в Модуль указанные в п. 1 и 2 документы, если соответствующие актуальные данные (за периоды, предшествующие началу использования Модуля) содержатся (сформированы и сохранены) в передаваемой им базе 1С:ЗУП.</p> <p>Стороны договорились считать содержащиеся в 1С:ЗУП и передаваемые Лицензиару данные полными, достоверными, правильными и не предполагающими проведения кадрового аудита, если иное не оговорено в отдельном соглашении между Сторонами.</p>
2. ВОИНСКИЙ УЧЕТ		
2.1.	Подготовка плана работы по осуществлению воинского учета на предстоящий календарный год*	<p>Функционал Модуля предусматривает направление Лицензиату следующих документов:**</p> <ul style="list-style-type: none"> - плана работы по осуществлению воинского учета на предстоящий календарный год. <p>Подготовка плана на предстоящий календарный год осуществляется в октябре-ноябре текущего года, если иные требования не установлены ВК.</p>
2.2.	Оформление карточки учета организации (Форма № 18)*	<p>Функционал Модуля предусматривает направление Лицензиату следующих документов:**</p> <ul style="list-style-type: none"> - карточка учета организации (Форма № 18). <p>Подготовка карточки учета организации осуществляется в октябре-ноябре текущего года, если иные требования не установлены ВК.</p>
2.3.	Подготовка приказа об организации воинского учета (при постановке на учет или смене ответственного лица)*	<p>Функционал Модуля предусматривает направление Лицензиату следующих документов:**</p> <ul style="list-style-type: none"> - приказ об организации воинского учета (при постановке на учет или смене ответственного лица). <p>Приказ готовится по мере необходимости (например, при постановке на учет или смене ответственного лица), которая определяется Сторонами в рамках подачи годовой отчетности.</p>
2.4.	Подготовка списков граждан, подлежащих воинскому учету, для сверки с ВК (в виде таблицы)*:	<p>Функционал Модуля предусматривает направление Лицензиату следующих документов:**</p> <ul style="list-style-type: none"> - списки граждан, подлежащих воинскому учету, для сверки с ВК (в виде таблицы). <p>Модуль формирует списки по каждому ВК отдельно.</p>
2.5.	Подготовка списков граждан мужского пола 15-ти и 16-летнего возраста, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет / Подготовка списков граждан мужского пола, которым в следующем году исполняется 17 лет, а также граждан старших возрастов, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете, подлежащих первоначальной постановке на ВУ*	<p>Функционал Модуля предусматривает направление Лицензиату следующих документов:**</p> <ul style="list-style-type: none"> - списки граждан мужского пола 15-ти и 16-летнего возраста, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет / списки граждан мужского пола, которым в следующем году исполняется 17 лет, а также граждан старших возрастов, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете, подлежащих первоначальной постановке на ВУ.
2.6.	Подготовка уведомления / листка-сообщения гражданина, подлежащего воинскому учету и Призывника в случае наступления следующих кадровых событий*:	<p>По запросу</p> <p>Функционал Модуля предусматривает направление Лицензиату следующих документов:**</p> <ul style="list-style-type: none"> - уведомление / листок-сообщения гражданина, подлежащего воинскому учету, и призывника.

№ П/П	ОПИСАНИЕ ФУНКЦИОНАЛА	ЧАСТОТА ПОДКЛЮЧЕНИЯ / СТОИМОСТЬ
	<ul style="list-style-type: none"> - прием; - увольнение; - перевод (изменение должности / структурного подразделения). - изменение личных данных; - изъятие или замена мобилизационного предписания. <p>в течение 8 рабочих часов с момента получения запроса</p>	
2.7.	<p>Подготовка карточки гражданина, подлежащего воинскому учету (Форма № 10)*</p> <p>в течение 8 рабочих часов с момента получения запроса</p>	<p>По запросу</p> <p>Функционал Модуля предусматривает направление Лицензиату следующих документов**:</p> <ul style="list-style-type: none"> - карточка гражданина, подлежащего воинскому учету (Форма № 10). <p>Модуль формирует карточку при приеме гражданина, подлежащего воинскому учету на основании данных, загруженных Лицензиатом. В случае отсутствия данных Модуль по умолчанию оставляет поля незаполненными.</p>
2.8.	<p>Подготовка сведений о случаях выявления граждан, не состоящих на воинском учете, но обязанных состоять*</p> <p>в течение 8 рабочих часов с момента получения запроса</p>	<p>По запросу</p> <p>Функционал Модуля предусматривает направление Лицензиату следующих документов**:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения о случаях выявления граждан, не состоящих на воинском учете, но обязанных состоять.
2.9.	<p>Подготовка направления для постановки на воинский учет для гражданина, не состоящего, но обязанного состоять на воинском учете*</p> <p>в течение 8 рабочих часов с момента получения запроса</p>	<p>По запросу</p> <p>Функционал Модуля предусматривает направление Лицензиату следующих документов: **</p> <ul style="list-style-type: none"> - направление для постановки на воинский учет для гражданина, не состоящего, но обязанного состоять на воинском учете.
2.10.	<p>Составление отчета о численности работающих граждан, пребывающих в запасе (ГПЗ) и призывников (Форма № 6)</p> <p>1 раз в год</p>	<p>Функционал Модуля предусматривает направление Лицензиату следующих документов: **</p> <ul style="list-style-type: none"> - отчет о численности работающих граждан, пребывающих в запасе (ГПЗ) и призывников (Форма № 6). <p>Документ формируется только по требованию ВК</p>
2.11.	<p>Подготовка памятки по ведению ВУ в объеме, необходимом для функционирования Модуля</p>	<p>По запросу</p> <p>Функционал Модуля предусматривает направление Лицензиату следующих документов: **</p> <ul style="list-style-type: none"> - памятка по ведению ВУ в объеме, необходимом для функционирования Модуля.
2.12.	<p>Подготовка информирования для ВК об обнаруженных в документах воинского учета работников Заказчика неоговоренных исправлениях, неточностях и подделках, неполном количестве листов, а также о случаях неисполнения гражданами обязанностей в области воинского учета, мобилизационной подготовки и мобилизации.</p>	<p>По запросу</p> <p>Функционал Модуля предусматривает выявление ошибок/неточностей в документах воинского учета и направление Лицензиату следующих документов:**</p> <ul style="list-style-type: none"> - информирование для ВК.
2.13.	<p>Краткие (до 20 минут) устные консультации по вопросам функционирования Модуля в части оформления процедур по воинскому учету</p>	<p>По запросу</p>
3. ДОПОЛНИТЕЛЬНО (сроки согласовываются индивидуально)		
<i>В рамках использования Модуля «Воинский учет» (при подключении Модуля «Кадровое делопроизводство»), по отдельной заявке может быть предоставлен доступ к следующим дополнительно оплачиваемым сервисам:</i>		
3.1.	<p>Снятие с учета в ВК и постановка на учет в ВК, в случаях, установленных законодательством, в частности в связи со сменой юридического адреса организации *</p>	<p>По запросу</p> <p>Функционал Модуля предусматривает направление Лицензиату следующих документов**:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пакет документов по утвержденному перечню ВК <p>23 500 руб. + 700 руб. за 1 военнообязанного</p>
3.2.	<p>Формирование картотеки военнообязанных и призывников (проверка и первоначальная корректировка личных карточек)*</p>	<p>По запросу</p> <p>Функционал Модуля предусматривает формирование картотеки военнообязанных и призывников (проверка и первоначальная корректировка личных карточек):</p> <ul style="list-style-type: none"> - форма СТД-Р <p>600 руб. / карточка</p>
3.3.	<p>Повторное формирование документов по воинскому учету*</p>	<p>По запросу</p> <p>Функционал Модуля предусматривает внесение изменений/корректировок в ранее подготовленные документы.</p> <p>4 000 руб. / час функционирования Модуля</p>
3.4.	<p>Консультации по вопросам функционирования Модуля в части оформления процедур по воинскому учету (более 20 минут) *</p> <p>сроки согласовываются индивидуально</p>	<p>По запросу</p> <p>4 000 руб. / час функционирования Модуля</p>

№ П/П	ОПИСАНИЕ ФУНКЦИОНАЛА	ЧАСТОТА ПОДКЛЮЧЕНИЯ / СТОИМОСТЬ
3.5.	Формирование документов для проверки деятельности Заказчика по воинскому учету	По запросу Функционал Модуля предусматривает формирование документов по воинскому учету, необходимых для проведения проверки, и направление их Лицензиату. по затраченному времени, но не менее 300 000 рублей за подготовку документов для 1 проверки.
3.6.	Формирование документов по воинскому учету в течение 8 рабочих часов с момента получения запроса	По запросу Функционал Модуля предусматривает формирование документов по воинскому учету**, не указанных в Описании. Лицензиар может отказать Лицензиату в настройке функционала Модуля по формированию отдельных документов в случае отсутствия возможности такой настройки из-за технических особенностей функционала Модуля. 4 000 руб. / час функционирования Модуля