



# Ведение воинского учета граждан, пребывающих в запасе, в организациях



# **ОСНОВНЫЕ НЕДОСТАТКИ ВОИНСКОГО ВОИНСКОГО УЧЕТА В ОУЧЕТА В ОРГАНИЗАЦИЯХ В 2015 ГОДУ ОРГАНИЗАЦИЯХ В 2015 ГОДУ**



- проверки у граждан, принятых на работу, наличия отметок в паспортах об их отношении к воинской обязанности, наличия и подлинности документов воинского учета и отметок отдела военного комиссариата по городу о постановке на воинский учет должным образом не проводятся;
- сведения о принятых на работу и уволенных с работы гражданах, подлежащих воинскому учету, в ОВКМО предоставляются несвоевременно. Формы сообщений не соответствуют приложению № 9 к Методическим рекомендациям;
- сообщения об изменениях учетных данных граждан, подлежащих воинскому учету, (назначения и перемещения, семейного положения, образования, места жительства) предоставляются несвоевременно. Формы сообщений не соответствуют приложению № 13 к Методическим рекомендациям;
- отсутствует годовой план работы по ведению воинского учета ;
- личные карточки формы Т-2 заполняются не в полном объеме. Изменения о назначениях и перемещениях, семейного положения, образования, места жительства, номера телефона вносятся несвоевременно;
- построение второй картотеки личных карточек ф.Т-2 на ГПЗ и призывников не соответствует приложению № 7 к Методическим рекомендациям ГШ ВС РФ;
- отсутствуют бланки расписок по приему у граждан военных билетов;
- отсутствуют информационные стенды по воинскому учету.

**РУКОВОДЯЩИЕ ДОКУМЕНТЫ  
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВОИНСКОГО  
УЧЕТА В ОРГАНИЗАЦИЯХ  
ВОИНСКОГО УЧЕТА**



**Конституция  
Российской  
Федерации**

**Федеральный закон  
Российской Федерации  
от 31 мая 1996 г.  
№ 61-ФЗ  
«Об обороне»**

**Федеральный закон  
Российской Федерации  
от 26 февраля 1997 г.  
№ 31-ФЗ  
«О мобилизационной  
подготовке и  
мобилизации в  
Российской Федерации»**

**Федеральный закон  
Российской Федерации  
от 28 марта 1998 г.  
№ 53-ФЗ  
«О воинской  
обязанности  
и военной службе»**

**Положение  
о воинском учете  
(Постановление  
Правительства РФ  
от 27 ноября 2006  
г.  
№ 719)**

**Методические  
рекомендации по  
ведению воинского учёта  
в организациях  
Генерального штаба  
Вооружённых Сил  
Российской Федерации  
(изд. 2017 года).**



# Постановление Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719



менее 500



Один работник,  
выполняющий  
обязанности  
по совместительству

500-2000



Один  
освобожденный  
работник

2000-4000



Два  
освобожденных  
работника

Один освобожденный  
работник на каждые последующие  
3000 граждан, состоящих на

Общее количество работников, осуществляющих воинский учет в организациях определяется исходя из количества граждан, состоящих на воинском учете в организациях, по состоянию на 31 декабря предшествующего года. При наличии 2-х и более работников, осуществляющих воинский учет, они объединяются в отдельное подразделение - военно-учетный стол.





**Руководители организаций обязаны выделить для работников, осуществляющих воинский учет, специально оборудованные помещения и железные шкафы, обеспечивающие сохранность документов по воинскому учёту.**





**Призывник  
и**



**Военнообязанн  
ые**

## **Воинский учёт** **учёт**

комплекс мероприятий по сбору, обобщению и анализу сведений о количественном составе и качественном состоянии призывных и мобилизационных людских ресурсов



**Воинскому учету  
подлежат**

**Граждане мужского пола от 18 до 27 лет призывники**

**Военнообязанны**

**е:**  
уволенные с военной службы с зачислением в запас ВС РФ

**не прошедшие военную службу в связи с освобождением от призыва на  
ВС**

**успешно завершившие обучение по программе подготовки  
офицеров запаса на военной кафедре**

**не прошедшие ВС в связи с предоставлением отсрочек от призыва на  
ВС или не призванные на ВС по каким-либо другим причинам, по  
достижении ими возраста 27 лет**

**уволенные с ВС без постановки на воинский учет и в  
последующем поставленные на воинский учет в военных  
комиссариатах**

**прошедшие альтернативную гражданскую службу**

**женского пола, имеющие военно-учетные специальности  
согласно приложению № 2 к Методическим рекомендациям  
ГШ ВС РФ.**





**Воинскому учету  
не подлежат**

**освобожденные от исполнения воинской обязанности  
в соответствии с Федеральным законом "О воинской  
обязанности и военной службе"**

**проходящие военную службу или альтернативную  
гражданскую службу**

**отбывающие наказание в виде лишения свободы**

**женского пола, не имеющие военно-учетной специальности**

**постоянно проживающие за пределами РФ**

**имеющие воинские звания офицеров и пребывающие в запасе  
Службы внешней разведки Российской Федерации и  
Федеральной службы безопасности Российской Федерации**



## ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВУ В ОРГАНИЗАЦИЯХ

1. Призывников

2. ГПЗ (военнообязанных запаса)

Работников

Государственных служащих

По личным карточкам  
работника.  
Ф № Т-2, раздел II.

По личным карточкам  
госуд. (муницип.) служащего.  
Ф № Т-2 ГС (МС), раздел II.

## ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ВУ

Для призывников –  
«Удостоверение гражданина,  
подлежащего призыву на  
военную службу»

Для ГПЗ (военнообязанных запаса) –  
«Военный билет» или «Временное  
удостоверение», выданное взамен ВБ.





## ПРИЗЫВНИКИ



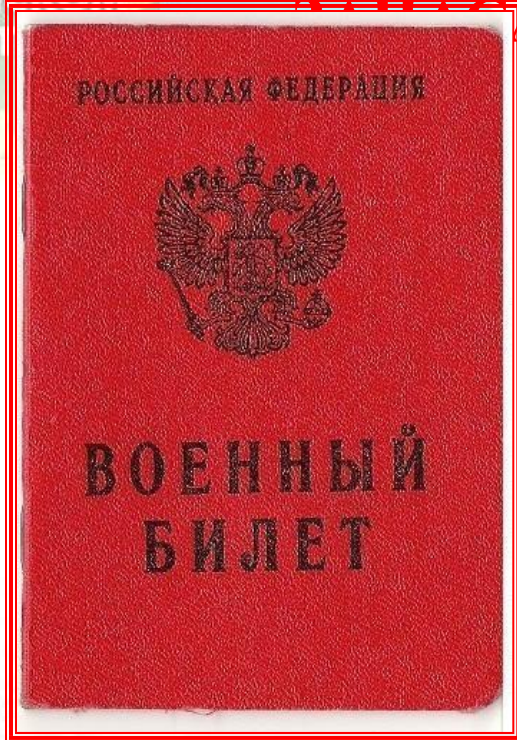
Удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу — документ, выдаваемый гражданам Российской Федерации (России) при прохождении комиссии по постановке граждан на воинский учёт (для мужчин — с 1 января по 31 марта года, в котором им исполняется 17 лет).

При призыве гражданина на военную службу или зачислении в запас данное удостоверение изымается и выдаётся военный билет. При предоставлении отсрочки от призыва вносится удостоверение вносится соответствующая запись.





# ВОЕННООБЯЗАННЫЕ ЗАПАСА



Военный билет — документ, который выдается гражданину при призыве на военную службу в Вооружённые Силы Российской Федерации и иные «силовые» ведомства, где предусмотрена военная служба, а также в случае освобождения от воинской обязанности или зачисления в запас.



Военный билет офицера запаса является основным документом персонального воинского учета, удостоверяющим личность и правовое положение офицера запаса, а также его отношение к исполнению воинской обязанности.

# Обязанности работников, осуществляющих воинский учет в организациях



## В целях обеспечения постановки граждан на ВУ по месту работы

а) проверяют у граждан, принимаемых на работу, наличие отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности (согласно приложению № 8 к Методическим рекомендациям), наличие и подлинность документов воинского учета, а также подлинность записей в них, отметок о постановке на воинский учет по месту жительства или месту пребывания, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах отметок о вручении мобилизационного предписания).

Проверяют соответствие данных документов воинского учета паспортным данным гражданина, наличие фотографии и ее соответствие владельцу, а во временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того, и срок действия. При обнаружении в указанных документах не оговоренных исправлений, неточностей, подделок или неполного количества листов, их владельцы направляются в военный комиссариат, в котором они состоят на воинском учете или не состоят, но обязаны состоять на воинском учете для уточнения документов воинского учета;





ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВОИНСКОМ  
УЧЕТЕ

Андреев С.В.

ВОИНСКИЙ

С. В. Андреев

ВОИНСКИЙ  
УЧЕТ

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВОИНСКОМ УЧЕТЕ.  
ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ  
ВОЕННЫХ СБОРОВ

Андреев С.В.

ВОИНСКИЙ  
УЧЕТ

Приложение № 8  
к Методическим рекомендациям (п. 27)

Отметка об отношении к воинской обязанности производится на странице 13 паспорта гражданина Российской Федерации.

### Образец

#### штампа об отношении к воинской обязанности

(вносимый военными комиссариатами муниципальных образований)

Образец штампа для лиц мужского и женского пола

Военнообязанный (ая)

Подпись

"\_\_" 20 г.

Образец штампа для лиц мужского пола

Невоеннообязанный

Подпись

"\_\_" 20 г.

Размеры штампов 70 x 20 мм

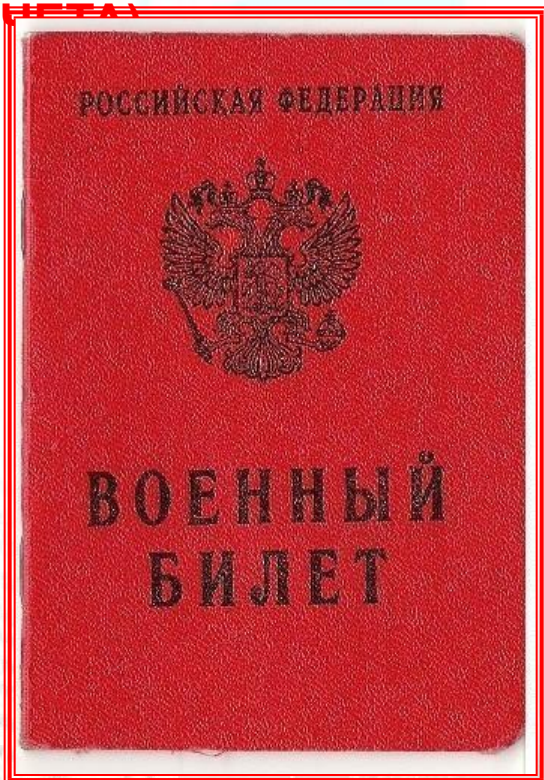
**Примечание.** 1. В штампе указывается отношение к воинской обязанности в зависимости от пола военнообязанного, дата внесения штампа и подпись сотрудника, осуществившего внесение штампа.





# Устанавливая, состоят ли граждане на воинском учёте Устанавливая, состоят ли граждане на воинском учёте **ПРОВЕРЯЕТСЯ**

## НАЛИЧИЕ ОТМЕТОК О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ (СНЯТИИ С УЧЕТА)



### ✓ IX. Отметки о приеме и снятии с воинского учета

Принят	Снят
Отдел ВКМО по городу Мончегорск «    »    20_г. Подпись	Отдел ВКМО по городу Мончегорск «    »    20_г. Подпись
Отдел ВКМО по городу Мурманск «    »    20_г. Подпись	

•В военном билете солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана запаса в разделе IX стр. 21-24

# **Обязанности работников, осуществляющих воинский учет в организациях**



## **В целях обеспечения постановки граждан на ВУ по месту работы**

**б) заполняют личные карточки в соответствии с записями в документах воинского учета. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы (подразделении организации), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, другие сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;**

**в) разъясняют гражданам порядок исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете, осуществляют контроль за их исполнением, а также информируют граждан об их ответственности за неисполнение указанных обязанностей;**

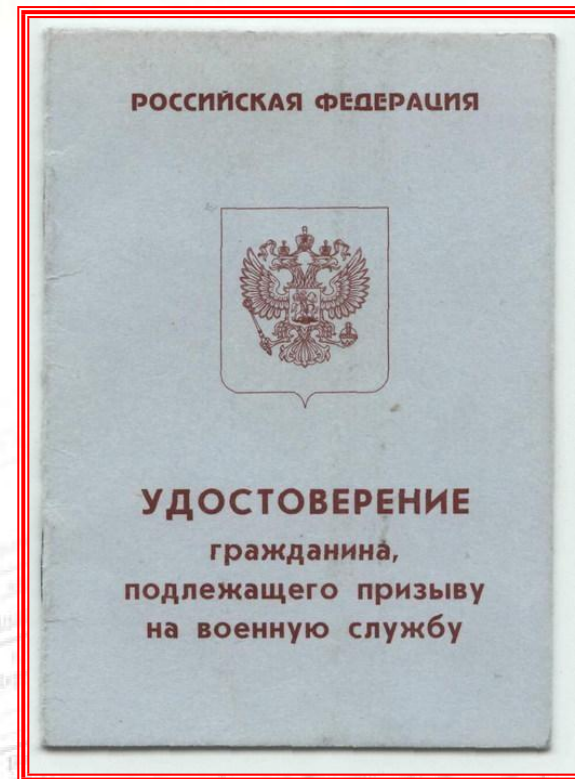
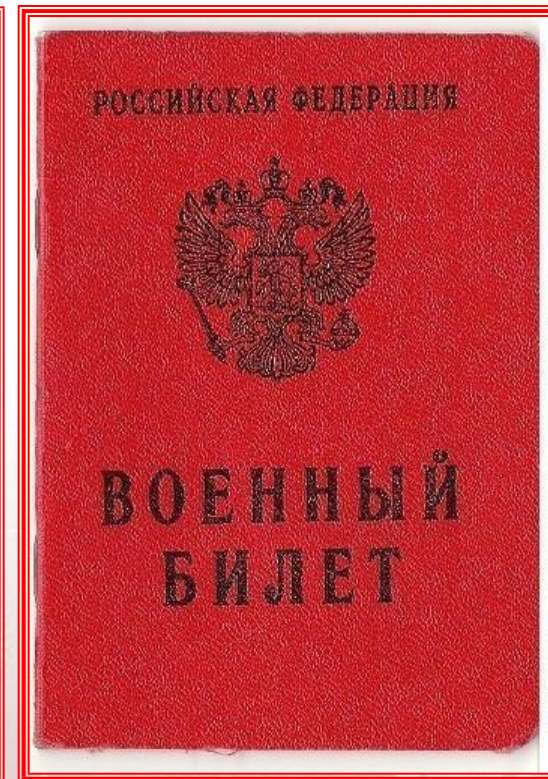
**г) информируют военные комиссариаты об отсутствии отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, об обнаруженных в документах воинского учета отсутствующих отметок о постановке на воинский учет, неоговоренных исправлениях, неточностях и подделках, неполном количестве листов, а также о случаях неисполнения гражданами обязанностей в области воинского учета, мобилизационной подготовки и мобилизации для принятия военными комиссарами решений о привлечении их к ответственности в соответствии с действующим законодательством**





# Раздел II "Сведения о воинском учете" личных карточек

карточек ЗАПОЛНЯЕТСЯ





# Порядок заполнения раздела II «Сведения о воинском учете» личных карточек на военнообязанных



Раздел II личных карточек должен вестись аккуратно, без помарок и неуставленных до краев. Записываться шариковыми и другими ручками черного или синего цвета, а отметки о проведении внутренней сверки и сверки с документами воинского учета отделов военных комиссариатов – простым карандашом.





Уточнено

## II. Сведения о воинском учете

Сверено

20.10.16 Иванова

25.11.2016

Петрова

- |  |                     |   |
|--|---------------------|---|
| 1. Категория запаса                    | <b>1 или 2</b>      | п.23 стр.11   |
| 2. Воинское звание                     | <b>рядовой</b>      | п.20 стр.8  |
| 3. Состав                              | <b>солдаты</b>      | п.25 стр.11   |
| 4. Полное кодовое обозначение ВУС      | <b>ВУС 999000 А</b> | п.26 стр.11   |
| 5. Категория годности к военной службе | <b>В</b>            | п.29,30 Р. VI стр.13,14<br>(при отсутствии записей – А) |

- |   |                  |
|---|------------------|
| 6. Наименование отдела ВК по месту жительства                         |                  |
| 7. <del>В соответствии с посл. записью в В/Б</del> (заполн.карандаш.) |                  |
| а) <u>общем</u> (номер команды, партии)                               | <b>№ команды</b> |
| б) специальном  |                  |
| 8. <b>Снят с в/у по возрасту (по сост. здоровья)</b>                  |                  |
| Отметка о снятии с в/учета  |                  |

Работник кадровой службы (записи вносит собственноручно)

Работник (подтверждает записи)

«    »    2016 г.

должность  
подпись

подпись

расшифровка подписи

По продолжительности и условиям прохождения военной службы и пребывания в запасе граждане подразделяются на две категории

**А** - годные к военной службе  
**Б** - годные к военной службе с незначительными ограничениями  
**В** - ограниченно годные к военной службе  
**Г** - временно не годные к военной службе  
При отсутствии данных в В/Б - А

**РА:**  
Рядовой  
Ефрейтор  
Мл.сержант  
Сержант  
Ст.сержант  
Старшина  
Прапорщик  
Ст.прапорщик

**ВМФ:**  
Матрос  
Ст.матрос  
Ст-на 2-й статьи  
Ст-на 1-й статьи  
Гл. старшина  
Гл.кораб.старш.  
Мичман  
Ст. мичман

**Солдаты (матросы)  
Сержанты (старшины)  
Прапорщики (мичманы)**

# **Порядок заполнения раздела II «Сведения о воинском учете» личных карточек на военнообязанных**



При заполнении раздела II личных карточек на солдат, матросов, сержантов, старшин, прапорщиков и мичманов запаса должны соблюдаться следующие требования:

- а) пункт 1 «Категория запаса» заполняется на основании пункта 23 «Категория запаса» раздела V «Пребывание в запасе» (стр.11) военного билета, путем записи цифры 1 или 2;
- б) пункт 2 «Воинское звание» заполняется на основании пункта 20 «Присвоение воинских званий и классной квалификации по специальности» (стр.8) военного билета;
- в) пункт 3 «Состав (профиль)» заполняется в соответствии с пунктом 25 «Состав» раздела V «Пребывание в запасе» (стр.11) военного билета;
- г) пункт 4 «Полное кодовое обозначение ВУС» заполняется в соответствии со второй графой «Полное кодовое обозначение ВУС» пункта 26 «№ ВУС» (стр.11) военного билета. Записывается полное кодовое обозначение ВУС (шесть цифр и буквенный знак, например – 999000А»);
- д) пункт 5 «Категория годности к военной службе» пунктов 29, 30 раздела VI «Сведения о медицинских освидетельствованиях и прививках» (стр.13,14) военного билета.



# Порядок заполнения раздела II «Сведения о воинском учете» личных карточек на военнообязанных



При заполнении раздела II личных карточек на солдат, матросов, сержантов, старшин, прапорщиков и мичманов запаса должны соблюдаться следующие требования:

е) в пункте 6 «Наименование военного комиссариата по месту жительства» указывается наименование военного комиссариата, в котором гражданин состоит на воинском учете (раздел IX «Отметки о приеме на воинский учет и снятие с воинского учета» (стр.21-24) военного билета);

ж) в пункте 7 «Состоит на воинском учете:» заполняются строки:

а) общем (№ команды, партии) – в случае наличия мобилизационного предписания;

б) специальном – вами не заполняется.

Записи в пункте 7 личной карточки осуществляется простым карандашом.





## Уточнено

## II. Сведения о воинском учете

## Сверено

25.11.2016 Петрова

20.10.16 Иванова

1. Категория запаса
2. Воинское звание
3. Состав
4. Полное кодовое обозначение ВУС
5. Категория годности к военной службе

**1 или 2** п.23 стр.11  
**рядовой** п.28 стр.8  
**солдаты** п.25 стр.11  
**ВУС 999000 А** п.26 стр.11  
**В** п.29,30 Р. VI стр.13,14  
**(при отсутствии записей – А)**

6. Наименование отдела ВК по месту жительства  
**В соответствии с посл. записью в В/Б**
7. Состоит на в.учете: (заполн.карандаш.)  
а) общем (номер команды, партии) **№ команды**  
б) специальным
8. **Снят с в/у по возрасту (по сост. здоровья)**  
Отметка о снятии с в/учета

Работник кадровой службы (записи вносит

соб

Работник (подтверждает записи)

« » 2016 г.

**По продолжительности и условиям прохождения военной службы и пребывания в запасе граждане подразделяются на две категории**

**А - годные к военной службе  
 Б - годные к военной службе с незначительными ограничениями  
 В - ограниченно годные к военной службе  
 Г - временно не годные к военной службе  
 При отсутствии данных в В/Б - А**

10 IV. Оружие и материальные средства  
 (записи заверяются должностным лицом и гербовой печатью)

Система, серия, номер оружия и наименование (номер) материального средства	Когда и кем выдано	Когда и кому сдано

АС 1402022 11  
 V. Пребывание в запасе

23. Категория запаса	24. Группа учета	25. Состав
<b>2</b>	<b>РА</b>	<b>солдаты</b>

26. № ВУС	Полное кодовое обозначение ВУС
<b>999</b>	<b>999000 А</b>

27. Наименование воинской должности и военно-учетной специальности  
*Не имеющий военной подготовки, ограниченно годен к военной службе*





Уточнено

## II. Сведения о воинском учете

Сверено

20.10.16 Иванова

25.11.2016 Петрова

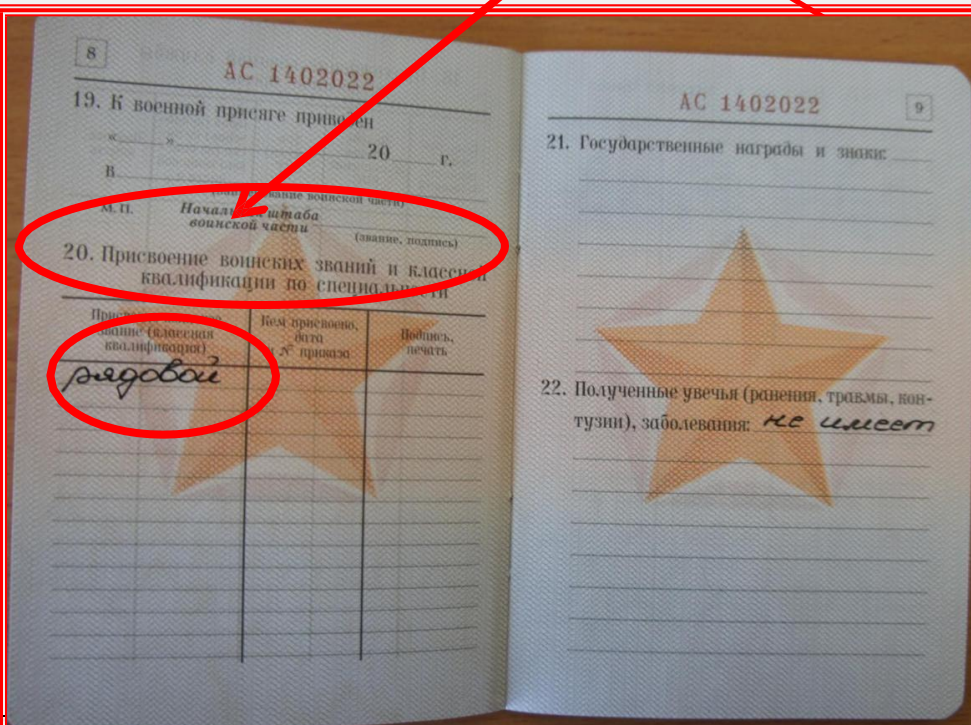
- |  |                                     |                         |  |                    |
|--|-------------------------------------|-------------------------|--|--------------------|
| 1. Категория запаса                    | <u>1 или 2</u>                      | п.23 стр.11             | 6. Наименование отдела ВК по месту жительства        |                    |
| 2. Воинское звание                     | <u>рядовой</u>                      | п.20 стр.8              | <u>В соответствии с посл. записью в В/Б</u>          |                    |
| 3. Состав                              | <u>солдаты</u>                      | п.25 стр.11             | 7. Состоит на в.учете:                               | (заполн.карандаш.) |
| 4. Полное кодовое обозначение ВУС      | <u>ВУС 999000 А</u>                 | п.26 стр.11             | а) <u>общем</u> (номер команды, партии)              | <u>№ команды</u>   |
| 5. Категория годности к военной службе | <u>В</u>                            | п.29,30 Р. VI стр.13,14 | б) специальным                                       |                    |
|  | <u>(при отсутствии записей – А)</u> |                         | 8. <u>Снят с в/у по возрасту (по сост. здоровья)</u> |                    |
|  |                                     |                         | Отметка о снятии с в/учета                           |                    |

Работник кадровой службы (записи вносит собственноручно)

должность  
подпись

подпись

расшифровка подписи



**РА:**  
 Рядовой  
 Ефрейтор  
 Мл.сержант  
 Сержант  
 Ст.сержант  
 Старшина  
 Прапорщик  
 Ст.прапорщик

**ВМФ:**  
 Матрос  
 Ст.матрос  
 Ст-на 2-й статьи  
 Ст-на 1-й статьи  
 Гл. старшина  
 Гл.кораб.старш.  
 Мичман  
 Ст. мичман

**Солдаты (матросы)  
 Сержанты (старшины)  
 Прапорщики (мичманы)**





Уточнено

II. Сведения о воинском учете

Сверено

25.11.2016 Петрова

20.10.16 Иванова

1. Категория запаса
2. Воинское звание
3. Состав
4. Полное кодовое обозначение ВУС
5. Категория годности к военной службе

**1 или 2** п.23 стр.11  
**рядовой** п.20 стр.8  
**солдаты** п.25 стр.11  
**ВУС 999000 А** п.26 стр.11  
**В** п.29,30 Р. VI стр.13,14  
**(при отсутствии записей – А)**

6. Наименование отдела ВК по месту жительства  
**В соответствии с посл. записью в В/Б**
7. Состоит на в.учете: (заполн. карандаш.)  
**№ команды**
8. **Снят с в/у по возрасту (по сост. здоровья)**

Работник (подтверждает записи)

«    » 2016 г.

**Солдаты (матросы)  
 Сержанты (старшины)  
 Прапорщики (мичманы)**

**А - годные к военной службе  
 Б - годные к военной службе с незначительными ограничениями  
 В - ограниченно годные к военной службе Г - временно не годные к военной службе При отсутствии данных в В/Б - А**

Отметка о снятии с в/учета

ружье и материальные средства (записи заверяются должностным лицом и гербовой печатью)

Система, серия, номер оружия и наименование (номер) материального средства	Когда и кем выдано	Когда и кому сдано

АС 1402022  
 V. Пребывание в запасе

23. Категория записи	Группа учета	25. Состав
2	РЛ	солдаты

26. № ВУС: 999  
 Полное кодовое обозначение ВУС: 999000 А

27. Наименование воинской должности и военно-учетной специальности  
*Не имеющий военной подготовки, ограниченно годен к военной службе*

Сл. мичман



## Уточнено

## II. Сведения о воинском учете

## Сверено

25.11.2016 Петрова

20.10.16 Иванова

1. Категория запаса
2. Воинское звание
3. Состав
4. Полное кодовое обозначение ВУС
5. Категория годности к военной службе

1 или 2 п.23 стр.11  
рядовой п.20 стр.8  
солдаты п.25 стр.11  
ВУС 999000 А п.26 стр.11  
В п.29,30 Р. VI стр.13,14  
 (при отсутствии записей – А)

6. Наименование отдела ВК по месту жительства  
В соответствии с посл. записью в В/Б
7. Состоит на в.учете: (заполн.карандаш.)  
 а) общем (номер команды, партии) № команды  
 б) специальном
8. Снят с в/у по возрасту (по сост. здоровья)  
 Отметка о снятии с в/учета

Работник кадровой службы (записи вносит собственноручно)  
 Работник (подтверждает записи)

« » 2016 г.

По продолжительности и условиям прохождения военной службы и пребывания в запасе граждане подразделяются на две категории

**А** - годные к военной службе  
**Б** - годные к военной службе с незначительными ограничениями  
**В** - ограниченно годные к военной службе  
**Г** - временно не годные к военной службе  
 При отсутствии данных в В/Б - А

IV. Оружие и материальные средства		
(записи заверяются должностным лицом с гербовой печатью)		
Система, серия, номер оружия и наименование (номер) материального средства	Когда и кем выдано	Когда и кому снято
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> </div>		
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> </div>		

V. Пребывание в запасе		
АС 1402022		
23. Категория запаса	24. Группа учета	25. Состав
2	РА	солдаты
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> </div>		
26. № ВУС	Полное кодовое обозначение ВУС	
999	999000 А	
27. Наименование воинской должности и военно-учетной специальности		
<i>Не имеющий военной подготовки, ограниченно годен к военной службе</i>		





Уточнено

## II. Сведения о воинском учете

Сверено

20.10.16 Иванова

25.11.2016 Петрова

- |  |                     |   |
|--|---------------------|---|
| 1. Категория запаса                    | <b>1 или 2</b>      | п.23 стр.11   |
| 2. Воинское звание                     | <b>рядовой</b>      | п.20 стр.8  |
| 3. Состав                              | <b>солдаты</b>      | п.25 стр.11   |
| 4. Полное кодовое обозначение ВУС      | <b>ВУС 999000 А</b> | п.26 стр.11   |
| 5. Категория годности к военной службе | <b>В</b>            | п.29,30 Р. VI стр.13,14<br>(при отсутствии записей – А) |

- Наименование отдела ВК по месту жительства  
**В соответствии с посл. записью в В/Б**
- Состоит на в.учете: (заполн.карандаш.)  
а) общем (номер команды, партии) **№ команды**  
б) специальным
- Снят с в/у по возрасту (по сост. здоровья)**

Работник кадровой службы (записи вносит собственноручно)

Работник (подтверждает записи)

«    »    2016 г.

**По продолжительности и условиям прохождения военной службы и пребывания в запасе граждане подразделяются на две категории**

**А - годные к военной службе  
Б - годные к военной службе с незначительными ограничениями  
В - ограниченно годные к военной службе  
Г - временно не годные к военной службе  
При отсутствии данных в В/Б - А**

ДОЛЖ  
ПОДП

**Рядовой**  
Ефрейт  
Мл.серж  
Сержант  
Ст.сержант  
Старшина  
Прапорщик  
Ст.прапорщик  
Л.кораб.старшина  
Мичман

Год	Период	При какой воинской части	Полное кодовое обозначение ВУС	Тип (марка) записи	Подпись, дата

VI. Сведения о медицинских освидетельствованиях и прививках  
(дата, препарат, доза)

29.05 июля 2014 г. отслужил  
1 год Мурманская обл.  
по 200 Мурманская  
признан **ограниченно**  
годным к службе  
Гост. Сер. РРР № 143-03.  
Подлежит повторному медицинскому освидетельствованию - 6 мес.  
Гост. Сер. РРР № 886-04.  
Личная подпись в/у: [подпись]  
« 28 » апреля 2016 г.  
Военный комиссар  
М.П. [подпись]  
(Служба, должность)





**В военных билетах граждан, пребывающих в запасе, изданных до 2007 года, названия и нумерация разделов и пунктов могут отличаться от указанных в Методических рекомендациях.**

# Обязанности работников, осуществляющих воинский учет в организациях



**В целях сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в личных карточках граждан, подлежащих воинскому учету**

- а) выявляют граждан, подлежащих постановке на воинский учет по месту работы и (или) по месту жительства (месту пребывания), и принимают необходимые меры к постановке их на воинский учет;**
- б) ведут и хранят личные карточки граждан, поставленных на воинский учет, в порядке, определяемом Методическими рекомендациями**







**Из ЛК (ФЛ№Т-2 или №Т-2ГС) на принятых на работу граждан строится картотека из разделов:**

**первый -**

**второй -**

**третий -**

**четвертый -**

**ЛК Ф Т-2  
(Общий учет)**

-на офицеров запаса

-на прапорщиков, мичманов  
сержантов, старшин, солдат и  
матросов запаса

- на ГПЗ, женского пола

- на ГПП на военную службу

С мобпредписаниями

**ЛК Ф Т-2 на ГПЗ,  
имеющих МП,  
выделяются в отдельную  
картотеку**

*При наличии в организации на воинском  
учете свыше 500 граждан*

# Обязанности работников, осуществляющих воинский учет в организациях



ПОЛОЖЕНИЕ

В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в личных карточках, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета военных комиссариатов

а) направляют в 2-недельный срок в соответствующие военные комиссариаты и (или) органы местного самоуправления сведения о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию (поступлению) или увольнению (отчислению) их с работы (из образовательных учреждений) согласно приложению № 9 к Методическим рекомендациям. В случае необходимости, а для призывников в обязательном порядке, в целях постановки на воинский учет по месту жительства или месту пребывания либо уточнения необходимых сведений, содержащихся в документах воинского учета, оповещают граждан о необходимости личной явки в соответствующие военные комиссариаты или органы местного самоуправления;

ПАСПОРТ

ВОЕННЫЙ  
БИЛЕТ





Приложение № 9  
к Методическим рекомендациям  
(подп. а) п. 29)

Угловой штамп организации (образовательного учреждения) \_\_\_\_\_  
Военному комиссару (Руководителю) \_\_\_\_\_  
(наименование  
военного комиссариата, органа местного самоуправления)

Сведения

о гражданине, подлежащем воинскому учету, и принятии (поступлении) его на работу (в образовательное учреждение) или увольнении (отчислении) его с работы (из образовательного учреждения)

Сообщаю, что гражданин \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя отчество)  
подлежащий воинскому учету, воинское звание \_\_\_\_\_,  
19\_\_ года рождения, ВУС № \_\_\_\_\_,  
(полное кодовое обозначение)  
проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

принят (поступил), уволен с работы (отчислен из образовательного учреждения)  
(ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

на должность \_\_\_\_\_  
по адресу: \_\_\_\_\_  
(указывается фактический адрес местонахождения организации)

на основании приказа № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель организации (образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ответственный за ВУР

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВОИНСКОМ УЧЕТЕ.

При приеме граждан на работу (учебу) в сведениях, направляемых в военные комиссариаты по месту жительства (месту пребывания) граждан и (или) органы местного самоуправления, указываются воинское звание, фамилия, имя, отчество, год рождения, военно-учетная специальность, состав семьи и место жительства гражданина, дата приёма на работу и должность, и, кроме того, полное наименование организации, её номера адрес и телефонов стола (военно-кадрового)

# Обязанности работников, осуществляющих воинский учет в организациях



## ПОЛОЖЕНИЕ

В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в личных карточках, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета военных комиссариатов

**б) сверяют не реже 1 раза в год сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан;**

**в) сверяют не реже 1 раза в год, сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующих военных комиссариатов в порядке согласно приложению к Порядку (п.5) к Методическим рекомендациям;**





# Обязанности работников, осуществляющих воинский учет в организациях



## ПОЛОЖЕНИЕ О ВОИНСКОМ УЧЕТЕ.

### Приложение № 14 к Методическим рекомендациям (п. 30)

Формат 145x210 мм

КОРЕШОК РАСПИСКИ № \_\_\_\_

в приеме \_\_\_\_\_  
(наименование документа  
воинского учета)

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя  
и отчество)

2. Год рождения \_\_\_\_\_

3. Воинское звание \_\_\_\_\_

4. № ВУС \_\_\_\_\_

5. Для какой цели принят документ  
воинского учета серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_  
(фамилия и должность

принявшего документ воинского  
учета)

Расписка гражданина в получении  
документа воинского учета

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

РАСПИСКА № \_\_\_\_

Дана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и  
отчество)

\_\_\_\_\_ года рождения  
Воинское звание \_\_\_\_\_  
№ ВУС \_\_\_\_\_ в том, что  
принадлежащий ему (ей) \_\_\_\_\_

(наименование документа воинского  
учета)

серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
принят для \_\_\_\_\_

(указать, для какой  
цели и наименование органа или  
должностного лица, принявшего

документ воинского учета)

Расписка действительна по  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_  
(фамилия и должность

принявшего документ воинского учета)

М.П.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

При приеме документов  
воинского учета от граждан  
работниками, осуществляющими  
воинский учет в организациях,  
гражданам выдается расписка  
согласно приложению № 14 к  
Методическим  
рекомендациям



## Для иногородних ГПЗ

Угловой штамп организации

Приложение  
к Порядку (п. 5)

Военному комиссару \_\_\_\_\_

(наименование

военного комиссариата)

### Список граждан, пребывающих в запасе, работающих в

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

**для сверки учетных сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках**

Адрес организации: \_\_\_\_\_

Ответственный за ВУР: \_\_\_\_\_

(должность)

(телефон)

(инициал имени, фамилия)

№ № п/п	Фамилия, имя, отчество	Воинское звание	Категория запаса	Состав (профиль)	Полное кодвое обозна- чение ВУС	Категория годности к военной службе	Состоит на воинском учете: общий (номер команды, партии), спец.учет	Дата рождения	Образо- вание	Место жительства (место пребы- вания)	Семейное положение	Структурное подраз- деление организации, должность (профессия)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Руководитель организации

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициал имени, фамилия)



# **Обязанности работников, осуществляющих воинский учет в организациях**



ПОЛОЖЕНИЕ

В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в личных карточках, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета военных комиссариатов

г) вносят в личные карточки сведения об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья граждан, состоящих на воинском учете, и в 2-недельный срок сообщают об указанных изменениях в военные комиссариаты в порядке согласно приложению № 2 к Порядку (п.2) к Методическим рекомендациям;

д) оповещают граждан о вызовах (повестках) соответствующих военных комиссариатов или органов местного самоуправления и обеспечивают их своевременную явку в места, указанные военными комиссариатами, в том числе в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.



Приложение № 2  
к Порядку (п. 2)

Угловой штамп организации

Военному комиссару (Руководителю) \_\_\_\_\_  
(наименование военного комиссариата,  
\_\_\_\_\_ органа местного самоуправления)

**Сведения**

**об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья (получении инвалидности) граждан, состоящих на воинском учете**

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

Адрес организации: \_\_\_\_\_  
Ответственный за ВУР: \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (телефон) \_\_\_\_\_ (инициал имени, фамилия)

№ № п/п	Фамилия, имя, отчество	Воинское звание	Год рождения	Состоит на воинском учете: общий (номер команды, партии), спец.учет	Содержание изменений	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель организации

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициал имени, фамилия)

**Примечание:** в графе 7 указывается дата вручения гражданину листка сообщения либо причина, по которой вручить листок сообщения гражданину не представилось возможным.





**Каждой организацией (с ее образованием и перед началом очередного календарного года) разрабатываются (ведутся)**

**приказ “Об организации воинского учета граждан пребывающих в запасе”**

**план работы по ведению воинского учета граждан, пребывающих в запасе**

**картотека личных карточек формы № Т-2 и № Т-2 ГС (МС) на граждан из числа призывников и граждан, пребывающих в запасе**

**журнал проверок осуществления воинского учета граждан, пребывающих в запасе, Вооруженных Сил Российской Федерации**

**расписки в приеме от граждан документов воинского учета**

**служебное делопроизводство (отдельное дело) по вопросам ведения воинского учета граждан, пребывающих в запасе, в организации**

**другие документы в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и**

**справочная информация по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации**



ПОЛОЖЕНИЕ

# Приказ “Об организации воинского учета граждан, пребывающих в запасе”

Приложение № 4  
к Методическим рекомендациям (п. 22)  
Форма

Наименование организации  
**П Р И К А З**

г. Мончегорск

«        »        20\_г.

№

## Об организации воинского учета граждан, пребывающих в запасе

Во исполнение федеральных законов Российской Федерации от 31 мая 1996 г. “Об обороне”, от 28 марта 1998 г. “О воинской обязанности и военной службе”, от 26 февраля 1997 г. “О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации” и постановлений Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 “Об утверждении Положения о воинском учете”

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Начальнику отдела кадров

(фамилия, имя и отчество)

организовать воинский учет всех категорий работающих граждан, подлежащих воинскому учету. Разработать функциональные обязанности работников, осуществляющих воинский учет, и представить на утверждение в срок до 20 г.

2. Обязанности по ведению воинского учета граждан, пребывающих в запасе, возложить на

(должность, фамилия, имя и отчество)

3. При временном убытии

(фамилия и инициалы работника, осуществляющего воинский учет)

в отпуск, командировку или на лечение временное исполнение обязанностей по ведению воинского учета граждан, пребывающих в запасе, возлагать на

(должность, фамилия, имя и отчество)

4. Настоящий приказ объявить руководителям структурных подразделений и должностным лицам, назначенным ответственными за ведение воинского учета.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель организации

(подпись, инициал имени, фамилия)





## План работы по ведению воинского учета граждан, пребывающих в запасе

Приложение № 17  
к Методическим рекомендациям (п. 37)  
(Вариант)

**СОГЛАСОВАНО**

Начальник отдела военного комиссариата  
Мурманской области по городу  
Мончегорск

(подпись) \_\_\_\_\_ (инициал имени, фамилия)

«    » 20    г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель организации

(подпись) \_\_\_\_\_ (инициал имени, фамилия)

«    » 20    г.

### П Л А Н

работы по осуществлению воинского учета граждан, пребывающих в запасе, в 20    году

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
11	Проведение сверки личных карточек с учетными данными отдела ВКМО по городу Мончегорск	В срок, устанавливаемый Отделом ВКМО по г.Мончегорск	Иванова В.И.	Вып.05.05.120016 г. ропись