



**ОРГАНИЗАЦИЯ ВОИНСКОГО УЧЕТА ПРИЗЫВНИКОВ  
И ВОЕННООБЯЗАННЫХ ЗАПАСА НА ПРЕДПРИЯТИЯХ,  
В ОРГАНИЗАЦИЯХ, УЧРЕЖДЕНИЯХ**



# ВОИНСКИЙ УЧЕТ

Определяется воинской  
обязанностью граждан

ОПРЕДЕЛЯЕТСЯ  
государственной системой  
регистрации призывных и  
мобилизационных  
людских ресурсов



# Основная цель воинского учета

**ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
ПОЛНОГО  
И КАЧЕСТВЕННОГО  
УКОМПЛЕКТОВАНИЯ  
ПРИЗЫВНЫМИ  
ЛЮДСКИМИ  
РЕСУРСАМИ ВС ДНР,  
ДРУГИХ ВОЙСК,  
ВОИНСКИХ  
ФОРМИРОВАНИЙ И  
ОРГАНОВ В МИРНОЕ  
ВРЕМЯ.**

**ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ПЕРИОДЫ  
МОБИЛИЗАЦИИ, ВОЕННОГО ПОЛОЖЕНИЯ И  
В ВОЕННОЕ ВРЕМЯ:**

потребностей  
Вооружённых Сил  
Донецкой Народной  
Республики, других  
войск, воинских  
формирований, органов  
и специальных  
формирований в  
мобилизационных  
людских ресурсах

потребностей органов  
государственной власти,  
органов местного  
самоуправления и  
организаций в трудовых  
ресурсах путем  
закрепления  
(бронирования) за ними  
необходимого количества  
руководителей и  
специалистов



## ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ВОИНСКОГО УЧЕТА

а)

- обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности

б)

- документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете

в)

- анализ количественного состава и качественного состояния призывных и мобилизационных людских ресурсов

с)

- проведение плановой работы по подготовке необходимого количества военно-обученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу ВС ДНР с мирного на военное время, в период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время



## **Основное требование, предъявляемое к системе воинского учета -**

**постоянное обеспечение полноты и достоверности данных,  
определяющих количественный состав и качественное состояние  
призывных и мобилизационных людских ресурсов**



## **Функционирование системы воинского учета обеспечивается**

**Министерством обороны ДНР, миграционной службой ДНР, Службой внешней  
разведки ДНР, Министерством Государственной Безопасности ДНР, органами  
исполнительной власти ДНР, органами местного самоуправления и организациями**



**Должностные лица органов государственной власти, органов исполнительной  
власти Донецкой Народной Республики, органов местного самоуправления и  
организаций обеспечивают**

**исполнение гражданами обязанностей в области воинского учета**



# Воинский учет граждан по месту их работы

- осуществляется организациями в соответствии с законодательством ДНР, Положением «О воинском учете» и методическими рекомендациями, разрабатываемыми МО ДНР;

- за состояние воинского учета, осуществляемого организациями, отвечают руководители этих организаций



Воинскому учету в отделах ВК ДНР по районам (городам), в органах местного самоуправления и в организациях подлежат:

**а) граждане мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет, обязанные состоять на воинском учете и не пребывающие в запасе (призывники)**

**б) граждане, пребывающие в запасе (военнообязанные)**

- мужского пола, пребывающие в запасе;

- успешно завершившие обучение по программе подготовки офицеров запаса на военных кафедрах при государственных (...) образовательных учреждениях высшего профессионального образования и окончившие указанные образовательные учреждения;

- не прошедшие военную службу в связи с освобождением от призыва на военную службу;

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

- уволенные с военной службы без постановки на воинский учет и в последующем поставленные на воинский учет в отделах ВК ДНР по районам (городам);

- прошедшие альтернативную гражданскую службу;

- женского пола, имеющие военно-учетные специальности согласно приложению к Положению «О воинском учете».



**Не подлежат воинскому учету в отделах ВК ДНР по районам (городам), органах местного самоуправления и в организациях граждане:**

- освобожденные от исполнения воинской обязанности в соответствии с законом ДНР "О воинской обязанности и военной службе";
- проходящие военную службу ВС ДНР;
- отбывающие наказание в виде лишения свободы;
- женского пола, не имеющие военно-учетной специальности;
- постоянно проживающие за пределами Донецкой Народной Республики;
- прошедшие альтернативную гражданскую службу;
- имеющие воинские звания офицеров и пребывающие в запасе Службы внешней разведки ДНР и Министерством Государственной Безопасности ДНР.



# Воинский учет военнообязанных подразделяется на **ОБЩИЙ** и **СПЕЦИАЛЬНЫЙ**

## На специальном учете состоят

военнообязанные, которые в установленном порядке мобилируются за органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями на периоды мобилизации, военного положения и в военное время; проходят службу в органах внутренних дел, МЧС, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ на должностях рядового и начальствующего состава.

## На общем учете состоят:

остальные военнообязанные

Военнообязанные, работающие в органах исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная служба, состоят на общем воинском учете и планируются к направлению для работы на должностях гражданского персонала в этих органах в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.



***Воинский учёт призывников и военнообязанных, работающих в организациях*** - это комплекс мероприятий, осуществляемых руководителями или другими должностными лицами организаций, по:

• ведению учета граждан, непосредственно работающих в этих организациях;

• проведению анализа обеспеченности трудовыми ресурсами организаций в периоды мобилизации, военного положения и на военное время;

• оказанию содействия военным комиссариатам в осуществлении воинского учёта этих граждан по месту жительства или месту пребывания в целях обеспечения обороны страны, безопасности государства.



## Число работников, осуществляющих воинский учет в организациях

(Временное положение «О воинском учете» от 18.04.2015г.  
№6-3)

**1 работник**  
(по совместительству)

**1 работник**  
(освобожденный)

**2 работница**  
(освобожденных)

**1 работник**  
(освобожденный)

при  
наличии на  
воинском  
учете менее  
500  
граждан

при  
наличии на  
воинском  
от 500  
до 2000  
граждан

при наличии  
на воинском  
от 2000  
до 4000  
граждан

На каждые  
последующие  
3000  
граждан,  
состоящих на  
воинском  
учете



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

(по нормам, указанным в п.12 «Положения о воинском учете»)

При наличии в организациях двух и более работников, осуществляющих воинский учет, они объединяются в отдельное подразделение - **военно-учетный стол.**

**Расходы, связанные с ведением воинского учета в организациях, производятся за счёт средств этих организаций**

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



# Этапы организации учета военнообязанных и призывников на предприятиях и в организациях



## 1-й ЭТАП

**Назначить ответственное лицо за ведение воинского учета военнообязанных и призывников**

**Руководитель предприятия обязан издать приказ, которым поручает определенному структурному подразделению (работнику этого подразделения) вести воинский учет военнообязанных и призывников и утверждает должностную инструкцию ответственного за ведение воинского учета**

1. Проект приказа согласовывается с начальником отдела ВК ДНР по району (городу) либо с органом местного самоуправления, осуществляющим первичный воинский учет на территориях, где нет отдела ВК ДНР по району (городу).

2. Руководители организаций согласовывают с начальником отдела ВК ДНР по району (городу) кандидатуры военно-учётных работников. Направляют в адрес отдела ВК ДНР по району (городу) копии приказов о назначении на должности работников, осуществляющих воинский учет в организациях.

3. Перемещение и увольнение военно-учетных работников, занимающихся в организациях воинским учетом и бронированием граждан, также проводится по согласованию с отделом ВК ДНР по району (городу), за исключением организаций, имеющих мобилизационные органы.

4. При временном убытии работника, осуществляющего воинский учет граждан, руководитель организации своим приказом назначает на этот участок работы другого работника. В этом случае вновь назначенному лицу передаются по акту все документы, необходимые для работы по воинскому учету и бронированию граждан.



# Этапы организации учета военнообязанных и призывников на предприятиях и в организациях



## 2-й ЭТАП

Подготовить ответственное лицо к надлежащему исполнению обязанностей по воинскому учету

Работник, назначенный ответственным за ведение воинского учета, должен изучить требования руководящих документов по ведению воинского учета военнообязанных и призывников и бронированию военнообязанных за предприятием

1. Этому работнику необходимо прибыть в отдел ВК ДНР по району (городу) по месту расположения предприятия;

2. Официально сообщить о своем назначении;

3. Пройти инструктаж;

4. Наладить контакты с работниками отдела ВК ДНР по району (городу).



# Этапы организации учета военнообязанных и призывников на предприятиях и в организациях



## 3-й ЭТАП

Ответственное за воинский учет лицо должно обеспечить ведение документов по воинскому учету военнообязанных и призывников и бронированию военнообязанных

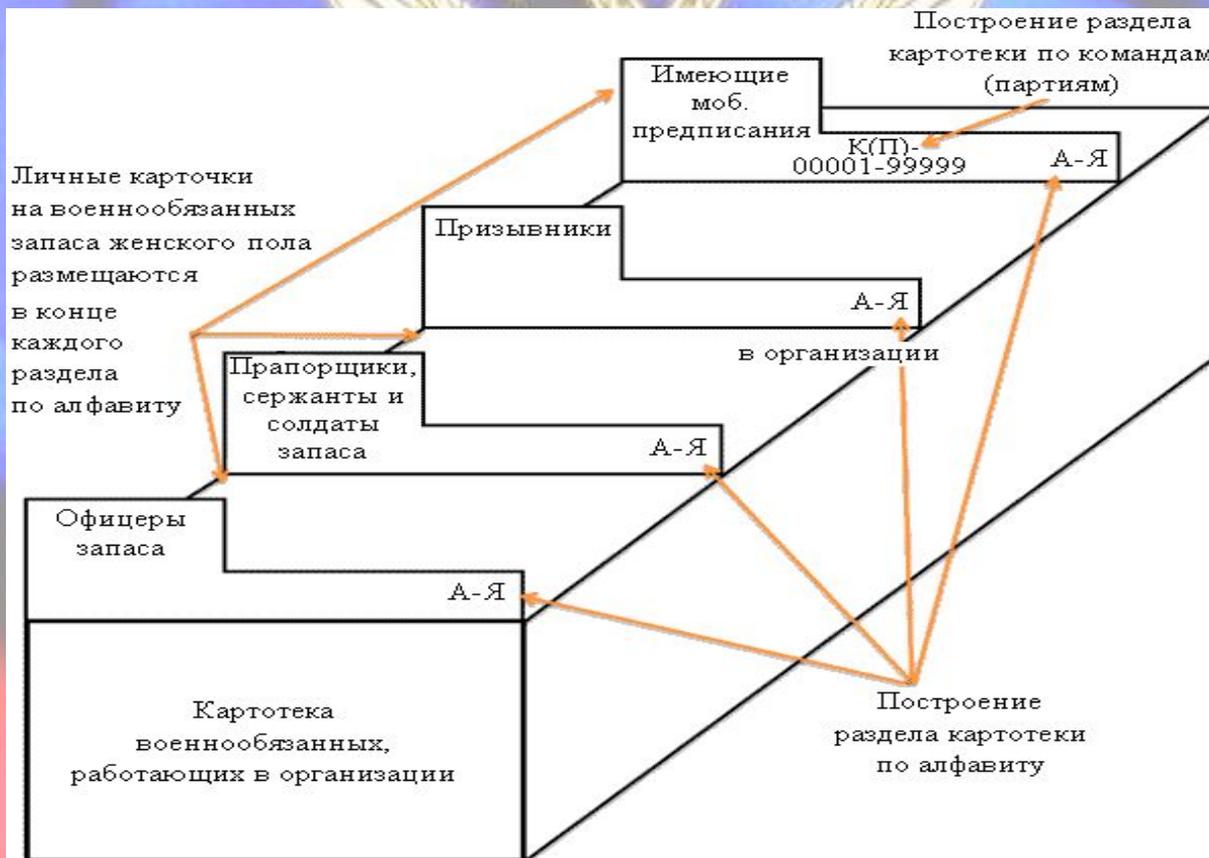
В процессе работы над вопросами, касающимися ведения учета военнообязанных и призывников и бронирования за предприятием военнообязанных, ответственное лицо должно обеспечить ведение ряда документов — журналов, книг, списков, отчетов и т. д.



## Картотека на военнообязанных и призывников (личных карточек работников формы № Т-2)

Воинский учет граждан в организациях осуществляется по личным карточкам работников (форма № Т-2, раздел 2) и (или) личным карточкам государственных (муниципальных) служащих (форма № Т-2 ГС (МС), раздел 2), утвержденным в установленном порядке (далее - личные карточки).

Личные карточки военнообязанных и призывников хранятся в отдельной картотеке в алфавитном порядке.





# Этапы организации учета военнообязанных и призывников на предприятиях и в организациях



## 4-й ЭТАП

### Ведение персонального учета

**В целях обеспечения постановки граждан на воинский учет по месту работы, работники осуществляющие воинский учет в организациях**

**следующим образом:**

- проверяют у граждан, принимаемых на работу, наличие отметок в паспортах об их отношении к воинской обязанности, наличие и подлинность документов воинского учета, а также подлинность записей в них;
- наличие отметок о постановке на воинский учет по месту жительства или месту пребывания;
- наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок о вручении мобилизационного предписания);
- наличие жетонов с личными номерами ВС ДНР (для военнообязанных при наличии в военном билете отметки о вручении жетона);
- 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;
- разъясняют гражданам порядок исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством ДНР и Положением «О воинском учете»;
- осуществляют контроль за их исполнением;
- также информируют граждан об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;
- информируют отдел ВК ДНР по району (городу) об обнаруженных в документах воинского учета:
  - неоговоренных исправлениях, неточностях и подделках;
  - неполном количестве листов;
  - о случаях неисполнения гражданами обязанностей в области воинского учета, мобилизационной подготовки и мобилизации.



## Военно-учетные документы, на основании которых на предприятиях и в учебных заведениях ведется персональный учет военнообязанных и призывников:

- для военнообязанных — военный билет или временное удостоверение (вместо военного билета)

- для призывников — удостоверение о приписке к призывному участку

Порядок заполнения раздела «Сведения о воинском учете» личной карточки работника указан в Методическом пособии по организации воинского учета военнообязанных.

В личных карточках работников, которые являются военнообязанными и достигли предельного возраста пребывания в запасе, в очередной раз сверив их с данными соответствующих отделов ВК ДНР по району (городу), вычеркивают данные о воинском учете и делают отметку: «Снят с воинского учета по возрасту».



# Этапы организации учета военнообязанных и призывников на предприятиях и в организациях



## 5-й ЭТАП

Действия ответственного лица для обеспечения оперативного учета военнообязанных

### Постоянно:

проверять у граждан при приеме на работу (учебу) наличие военно-учетных документов:

- **у военнообязанных** — военных билетов или временных удостоверений вместо военных билетов;
- **у призывников** — удостоверений о приписке к призывным участкам

### Обратить внимание:

Принимать на работу военнообязанных и призывников можно лишь после постановки их на воинский учет в отделе ВК ДНР по району (городу)



## При проверке военно-учетных документов ответственное лицо должно знать:

**Предельный возраст пребывания в запасе для военнообязанных,  
которые имеют воинские звания:**

- от рядового до прапорщика – 55 лет;
- младшие офицеры, майор, подполковник – 65 лет;
- полковник — 70 лет,
- для высшего офицерского состава — 75 лет.

**Предельный возраст пребывания в запасе:**

- военнообязанных-женщин, имеющих воинское звание офицеров - до 55 лет,
- а остальные независимо от присвоенных им воинских званий — 50 лет.

**Для того, чтобы представить в отделы ВК ДНР по району (городу) для сверки с личными карточками, списками военнообязанных и призывников военно-учетные документы от военнообязанных и призывников, ответственное лицо должно принимать подлинные документы от них под расписку.**



В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в личных карточках, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета отдела ВК ДНР по району (городу), **работники, осуществляющие воинский учет в организациях:**

**а) направляют в 2-недельный срок в соответствующий отдел ВК ДНР по району (городу) и (или) органы местного самоуправления сведения о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию (поступлению) или увольнению (отчислению) их с работы (из образовательных учреждений);**

**б) направляют в 2-недельный срок по запросам в соответствующий отдел ВК ДНР по району (городу) и (или) органов местного самоуправления необходимые сведения о гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;**

**в) представляют ежегодно, в сентябре, в соответствующий отдел ВК ДНР по району (городу) списки граждан мужского пола 15- и 16-летнего возраста, а также списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;**



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

д) сверяют не реже 1 раза в год в порядке, определяемом МО ДНР, сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета отдела ВК ДНР по району (городу) и (или) органов местного самоуправления;

е) 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 отдела ВК ДНР по району (городу);

ж) оповещают граждан о вызовах (повестках) соответствующих отделов ВК ДНР по району (городу) или органов местного самоуправления и обеспечивают им возможность своевременной явки в места, указанные отделом ВК ДНР по району (городу), в том числе в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.



# Этапы организации учета военнообязанных и призывников на предприятиях и в организациях



## 6-й ЭТАП РАБОТА ПО БРОНИРОВАНИЮ

С целью планового перевода народного хозяйства ДНР с объявлением мобилизации на условия работы в особый период и обеспечения функционирования органов государственной власти, других государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий во время мобилизации и в военное время проводится бронирование военнообязанных лиц из числа руководящих работников, работников науки и искусства, высококвалифицированных специалистов и рабочих.

Бронирование военнообязанных за предприятиями осуществляется предоставлением им отсрочки от призыва на период мобилизации и военного времени (осуществляется в соответствии с Инструкцией по бронированию военнообязанных)

Отсрочки от призыва военнообязанным предоставляются на основании Перечней должностей и профессий, по которым бронируются военнообязанные, которые утверждаются Межведомственной комиссией, и постановлений Межведомственной комиссии о предоставлении личных отсрочек отдельным военнообязанным, не подлежащим бронированию по перечню должностей и профессий (личное бронирование).



**Оформляя отсрочки от призыва по мобилизации и в военное время, работник кадровой службы обязан:**

1. определить военнообязанных, подлежащих бронированию;
2. получить под расписку от них военные билеты;
3. заполнить удостоверение об отсрочке от призыва и уведомление о постановке на воинский учет и в 2-х недельный срок оформить отсрочки от призыва;
4. представить в отдел ВК ДНР по району (городу) по месту расположения предприятия заполненные бланки специального учета (форма № 4), военные билеты и личные карточки и сдать их под расписку в книге учета;



# Оформляя отсрочки от призыва по мобилизации и в военное время, работник кадровой службы обязан:

5. получить в отделе ВК ДНР по району (городу) оформленные удостоверения об отсрочке от призыва и уведомления о постановке на специальный воинский учет на забронированных вместе с предварительно сданными личными карточками, военными билетами;

6. сделать соответствующую запись в книге учета бланков специального воинского учета (форма № 13);

7. внести карандашом в личную карточку работника №Т-2 забронированного военнообязанного в строку «Пребывание на спец. учете» серию и номер удостоверения об отсрочке от призыва, номер, пункт и раздел Перечня должностей и профессий, по которым оформлено бронирование, дата оформления отсрочки отделом ВК ДНР.



8. Военнообязанные, зачисленные на специальный воинский учет, освобождаются от назначения на укомплектование воинских частей, а также от прибытия на сборные пункты с объявлением мобилизации.

9. В случае аннулирования отсрочки от призыва военнообязанного лица, ответственное за воинский учет, обязано:

- известить в 2-х недельный срок военкомат, в котором военнообязанный состоит на воинском учете, о дате и основании аннулирования отсрочки;
- погасить удостоверение об отсрочке, аннулировать отметки в личной карточке о постановке военнообязанного на специальный учет;
- сдать погашенные удостоверения об отсрочке в военкомат по месту их оформления;
- сделать соответствующие записи в книге учета бланков специального учета.

10. Отчеты о численности работников и забронированных военнообязанных составляют ежегодно по состоянию на 1 января (форма № 6б).



## **Ответственность за нарушение порядка ведения воинского учета**



**Руководители, другие должностные лица органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, а также предприятий любого подчинения и формы собственности и граждане ДНР, виновные в нарушении порядка воинского учета, до-призывной подготовки, приписки к призывным участкам, призыва на срочную военную службу, прохождения службы в военном резерве, прохождения сборов, мобилизационной подготовки и мобилизационной готовности, прибытия по вызову в отдел ВК ДНР по району (городу), а также в совершении других нарушений законодательства ДНР о воинской обязанности и военной службе, несут ответственность по законодательству Донецкой Народной Республики.**



# СТИМУЛИРОВАНИЕ ВОИНСКОГО УЧЕТА

Стимулирование работников, осуществляющих воинский учет в отделах ВК ДНР по району (городу), органах местного самоуправления и организациях, а также должностных лиц отделов ВК ДНР по району (городу) проводится

по итогам смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета,

проводимых органами Вооружённых Сил Донецкой Народной Республики, отделами ВК ДНР по районам (городам), органами исполнительной власти Донецкой Народной Республики и органами местного самоуправления, в соответствии с порядком, определяемым Министерством обороны Донецкой Народной Республики.

The image features the coat of arms of the Donetsk People's Republic, which is a double-headed eagle with a crown on its head. A banner across the eagle's chest contains the text "Донецкая Русь". The entire emblem is rendered in a light, semi-transparent style against a dark, textured background.

**БЛАГОДАРЮ ЗА  
ВНИМАНИЕ!**