



Ведение воинского учета граждан, пребывающих в запасе, в организациях



ОСНОВНЫЕ НЕДОСТАТКИ ВОИНСКОГО ВОИНСКОГО УЧЕТА 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**



**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

Один освобожденный
работник на каждые
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

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



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**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВОИНСКОМ
УЧЕТЕ**

Андреев С.В.

С. В. Андреев

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВОИНСКОМ УЧЕТЕ.
ПОЛОЖЕНИЕ**

Андреев С.В.

**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**

ПАСПОРТ

ВЯЛЕТ



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

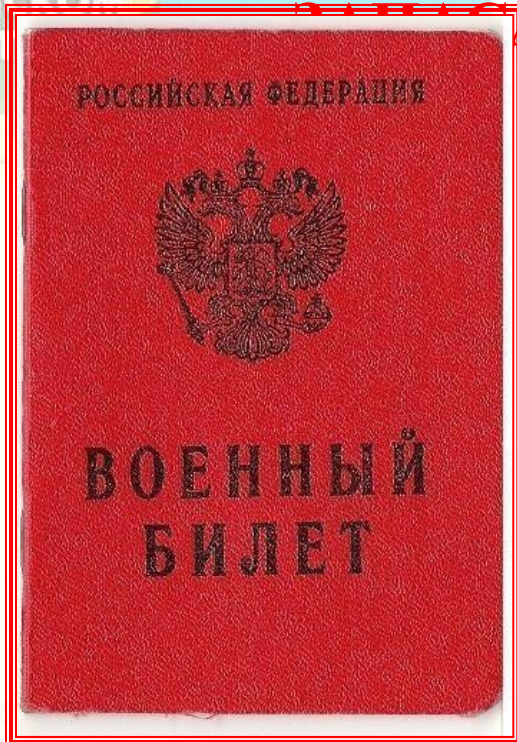


Удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу — документ, выдаваемый гражданам Российской Федерации (России) при прохождении комиссии по постановке граждан на воинский учёт (для мужчин — с 1 января по 31 марта года, в котором им исполняется 17 лет).

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



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.

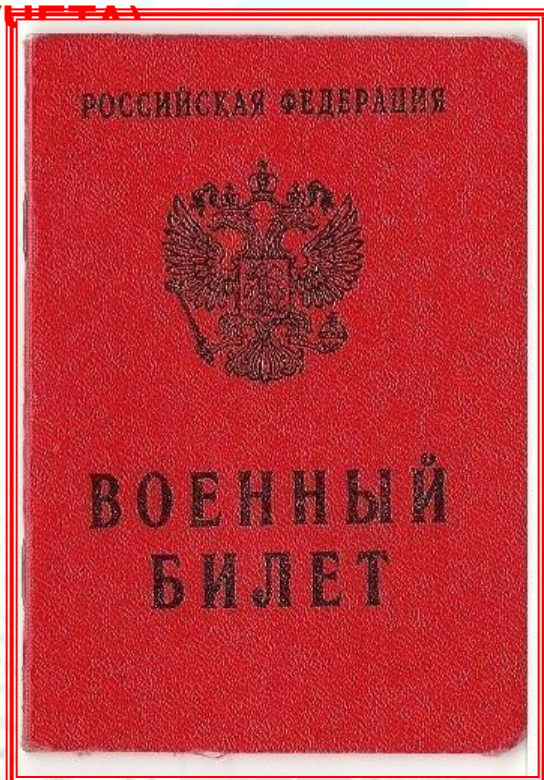
Размеры штампов 70 x 20 мм

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) 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, содержащихся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

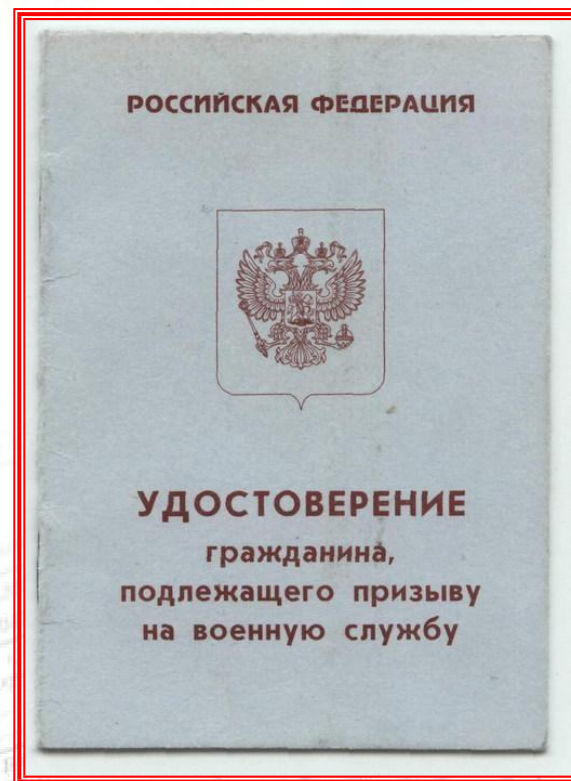
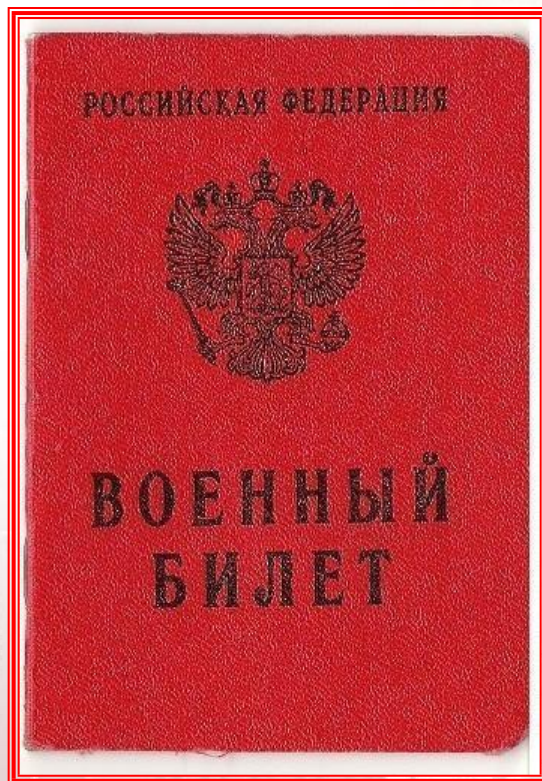
в) разъясняют гражданам порядок исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете, осуществляют контроль за их исполнением, а также информируют граждан об их ответственности за неисполнение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

Раздел II “Сведения о воинском учете” личных 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 четким и разборчивым почерком. Записи производятся 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 | 1 или 2 | п.23 стр.11 |
| 2. Воинское звание | рядовой | п.20 стр.8 |
| 3. Состав | солдаты | п.25 стр.11 |
| 4. Полное кодовое обозначение ВУС | ВУС 999000 А | п.26 стр.11 |
| 5. Категория годности к военной службе | В | п.29,30 Р. VI стр.13,14
(при отсутствии записей – А) |

- | | |
|--|------------------|
| 6. Наименование отдела ВК по месту жительства | |
| 7. В соответствии с посл. записью в В/Б (заполн. карандаш.) | |
| а) <u>общем</u> (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.

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

20.10.16 Иванова

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

II. Сведения о воинском учете

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) специальном
8. **Снят с в/у по возрасту (по сост. здоровья)**
Отметка о снятии с в/учета

Сверено

25.11.2016 Петрова

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

11 AC 1402022
V. Пребывание в запасе

23. Категория записи	24. Группа учета	25. Состав
2	РА	солдаты

26. № ВУС	Полное кодовое обозначение ВУС
999	999000 А

27. Наименование воинской должности
и военно-учетной специальности
Не имеющий военной
подготовки, ограничен-
но 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) <u>специальном</u> | |
| | (при отсутствии записей – А) | | 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

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
V. Пребывание в запасе

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

26. № ВУС	Полное кодовое обозначение ВУС
999	999000 А

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

Ст. мичман



Уточнено

20.10.16 Иванова

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

II. Сведения о воинском учете

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

Сверено

25.11.2016 Петрова

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

11 AC 1402022
V. Пребывание в запасе

23. Категория записа	24. Группа учета	25. Состав
2	РА	солдаты

26. № ВУС	Полное кодовое обозначение ВУС
999	999000 А

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



Уточнено

II. Сведения о воинском учете

Сверено

20.10.16 Иванова

25.11.2016 Петрова

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) специальным
8. **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.серж
Старши
Прапор
Ст.прапорщик
Мичман



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;





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

Угловой штамп организации Военному комиссару (Руководителю) _____
(образовательного (наименование
учреждения) _____
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)

_____ (полное наименование организации, образовательного учреждения, юридический адрес
организации (образовательного учреждения)
на должность _____
по адресу: _____
(указывается фактический адрес местонахождения организации)

на основании приказа № _____ от «___» _____ 20__ г.

Руководитель организации (образовательного учреждения)
_____ (должность) _____ (подпись) _____ (полное имя, фамилия)

Ответственный за ВУР
_____ (должность) _____ (телефон) _____ (полное имя, фамилия)

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 ~~(военно-кадрового)~~ стола

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.

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

Приложение № 14 к Методическим рекомендациям (п. 30)

Формат 145х210 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.



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 военского учета граждан, пребывающих в запасе”

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

Наименование организации
П Р И К А З

г. Мончегорск

№

Об организации военного учета граждан, пребывающих в запасе

Во исполнение федеральных законов Российской Федерации от 31 мая 1996 г. “Об обороне”, от 28 марта 1998 г. “О военной 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 военном 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