

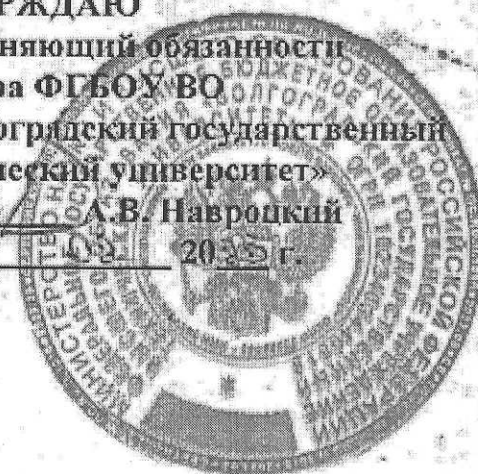
Волгоградский государственный технический университет

УТВЕРЖДАЮ

**Исполняющий обязанности
ректора ФГБОУ ВО
«Волгоградский государственный
технический университет»**

А.В. Навроцкий

«10» 02 2025 г.



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ДЛЯ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВОИНСКИЙ УЧЕТ
В ФГБОУ ВО «ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(разработаны в соответствии с требованиями нормативных правовых актов
Российской Федерации по состоянию на январь 2025)**

2025 г.

Методические рекомендации разработаны коллективом второго управления ФГБОУ ВО «Волгоградский государственный технический университет» в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых актов:

1. Конституции Российской Федерации.
2. Федерального закона от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне».
3. Федерального закона от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации».
4. Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».
5. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ.
6. Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
7. Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2006 № 663 «Об утверждении Положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации».
8. Постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете».
9. Постановления Правительства Российской Федерации от 14.10.2021 № 1746 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросам подготовки и проведения призыва на военную службу граждан Российской Федерации».
10. Приказа Министра обороны Российской Федерации от 22.11.2021 № 700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета».
11. Методических рекомендаций Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации по ведению воинского учета в организациях 2017 года (в части, не противоречащей требованиям действующего законодательства).
12. Других нормативных правовых актов в области воинского учета.

Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии с требованиями вышеуказанных нормативных правовых актов, в целях оказания методической помощи работникам, осуществляющим воинский учет в ФГБОУ ВО «Волгоградский государственный технический университет» (далее – ВолгГТУ).

В Методических рекомендациях приведены основные положения по организации и ведению воинского учета граждан Российской Федерации (далее - граждане) в организациях.

I. Общие положения

1. Воинский учет предусматривается воинской обязанностью граждан и обеспечивается государственной системой регистрации призывных и мобилизационных людских ресурсов, в рамках которой осуществляется комплекс мероприятий по сбору, обобщению и анализу сведений об их количественном составе и качественном состоянии (далее - система воинского учета).

2. Организация воинского учета в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях входит в содержание мобилизационной подготовки и мобилизации.

3. Основной целью воинского учета является обеспечение полного и качественного укомплектования призывными людскими ресурсами Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов в мирное время, а также обеспечение в периоды мобилизации, военного положения и в военное время:

а) потребностей Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований, органов и специальных формирований в мобилизационных людских ресурсах путем заблаговременной приписки (предназначения) граждан, пребывающих в запасе, в их состав;

б) потребностей органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций в трудовых ресурсах путем закрепления (бронирования) за ними необходимого количества руководителей и специалистов из числа граждан, пребывающих в запасе, работающих в этих органах и организациях.

Основными задачами воинского учета являются:

а) обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации;

б) документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;

в) анализ количественного состава и качественного состояния призывных и мобилизационных людских ресурсов для их эффективного использования в интересах организации обороны Российской Федерации и безопасности государства;

г) проведение плановой работы по подготовке необходимого количества военно-обученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов с мирного на военное время в период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

4. Основным требованием, предъявляемым к системе воинского учета, является постоянное обеспечение полноты и достоверности данных, определяющих количественный состав и качественное состояние призывных и мобилизационных людских ресурсов.

5. Функционирование системы воинского учета обеспечивается Министерством обороны Российской Федерации, Министерством внутренних дел Российской Федерации, Службой внешней разведки Российской Федерации, Федеральной службой безопасности Российской Федерации, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями.

6. Должностные лица органов государственной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций обеспечивают выполнение гражданами обязанностей в области воинского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Воинский учет граждан осуществляется военными комиссариатами по месту их

жительства, а граждан, прибывших на место пребывания на срок более трех месяцев, - по месту их пребывания.

8. В поселениях (городских округах), где нет военных комиссариатов, первичный воинский учет граждан по месту их жительства или месту пребывания (на срок более трех месяцев) осуществляется органами местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о воинском учете и Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления.

9. Воинский учет граждан по месту их работы осуществляется организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о воинском учете и настоящими Методическими рекомендациями.

За состояние воинского учета, осуществляемого организациями, отвечают руководители этих организаций.

Организации обязаны создавать военно-учетные подразделения, выполнять работы по воинскому учету и бронированию на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в этих организациях, предоставлять отчетность по бронированию.

10. Координацию деятельности организаций по воинскому учету осуществляет Генеральный штаб Вооруженных Сил Российской Федерации (Главное организационно-мобилизационное управление).

11. Порядок осуществления органами военного управления Вооруженных Сил Российской Федерации, военными комиссариатами и органами местного самоуправления контроля за ведением организациями воинского учета, показатели, по которым оценивается деятельность организаций по осуществлению воинского учета, и критерии оценки их деятельности регламентированы приказом Министра обороны Российской Федерации от 22 ноября 2021 г. № 700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета» (**приложении № 1**).

12. Воинскому учету в военных комиссариатах, органах местного самоуправления и организациях подлежат:

а) граждане мужского пола в возрасте от 18 до 30 лет, обязанные состоять на воинском учете и не пребывающие в запасе (далее - призывники);

б) граждане, пребывающие в запасе (далее - военнообязанные):

мужского пола, пребывающие в запасе;

уволенные с военной службы с зачислением в запас Вооруженных Сил Российской Федерации;

успешно завершившие обучение в военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования по программам военной подготовки офицеров запаса, программам военной подготовки сержантов, старшин запаса либо программам военной подготовки солдат, матросов запаса или в военных образовательных организациях высшего образования по программам военной подготовки сержантов, старшин запаса либо программам военной подготовки солдат, матросов запаса;

успешно завершившие обучение на военных кафедрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования по программам военной подготовки офицеров запаса, программам военной подготовки сержантов, старшин запаса либо программам военной подготовки солдат, матросов запаса;

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 30 лет;

уволенные с военной службы 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 (**приложение № 2**).

13. Не подлежат воинскому учету в военных комиссариатах, органах местного самоуправления и организациях граждане:

а) освобожденные от исполнения воинской обязанности в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе»;

б) проходящие военную службу;

в) женского пола, не имеющие военно-учетной специальности;

г) постоянно проживающие за пределами Российской Федерации;

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

14. Воинский учет граждан, отбывающих наказание в виде лишения свободы (далее - особый воинский учет), осуществляется военными комиссариатами по месту нахождения исправительных учреждений и следственных изоляторов уголовно-исполнительной системы, выполняющих функции исправительных учреждений (далее - учреждения уголовно-исполнительной системы), в порядке, определенном разделом V¹ Положения о воинском учете.

Воинский учет военнообязанных (за исключением граждан, отбывающих наказание в виде лишения свободы) подразделяется на общий и специальный.

На специальном воинском учете состоят военнообязанные, которые в установленном порядке бронируются за органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями на периоды мобилизации, военного положения и в военное время, а также проходящие службу в органах внутренних дел, войсках национальной гвардии Российской Федерации (далее - войска национальной гвардии), Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации на должностях рядового и начальствующего состава.

Остальные военнообязанные состоят на общем воинском учете.

В отношении военнообязанных, работающих в федеральных органах исполнительной власти (федеральных государственных органах), в которых законом предусмотрена военная служба, состоящих на общем воинском учете, военные комиссариаты при наличии заявок указанных федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов) составляют планы по направлению их для работы на должностях гражданского персонала в этих органах в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

15. Обязанности граждан по воинскому учету и в области мобилизационной подготовки и мобилизации изложены в Федеральных законах «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», в Положении о воинском учете, а также в разделе XI военного билета и п. 28 военного билета офицера запаса (**приложение № 3**).

16. Военнообязанные, достигшие предельного возраста пребывания в запасе или признанные в установленном Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» порядке не годными к военной службе по состоянию здоровья, переводятся военным комиссариатом муниципального образования (муниципальных образований) в отставку и снимаются с воинского учета.

II. Основные положения по ведению воинского учета в организациях

17. Воинский учет призывников и военнообязанных, работающих в организациях, - это комплекс мероприятий, осуществляемых руководителями, 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 учета этих граждан по месту их жительства или месту пребывания в целях обеспечения обороны страны, безопасности государства, в том числе обеспечения своевременной явки граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и состоящих с ними в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части.

Воинский учет граждан по месту их работы (учебы) осуществляется организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о воинском учете и методическими рекомендациями, разрабатываемыми Министерством обороны Российской Федерации.

За состояние воинского учета, осуществляемого организациями, отвечают руководители этих организаций.

18. Число работников, осуществляющих воинский учет в организациях, определяется с учетом следующих норм:

- а) 1 работник, выполняющий обязанности по совместительству, - при наличии на воинском учете менее 500 граждан;
- б) 1 освобожденный работник - при наличии на воинском учете от 500 до 2000 граждан;
- в) 2 освобожденных работника - при наличии на воинском учете от 2000 до 4000 граждан;
- г) 1 освобожденный работник на каждые последующие 3000 граждан, состоящих на воинском учете.

19. Общее количество работников, осуществляющих воинский учет в организации определяется исходя из количества граждан, состоящих на воинском учете в организации, по состоянию на 31 декабря года, предшествующего отчетному.

При наличии в органах местного самоуправления или организациях 2 и более работников, осуществляющих воинский учет, они объединяются в отдельное подразделение - военно-учетный стол.

20. Расходы, связанные с ведением воинского учета в организациях, производятся за счет средств этих организаций.

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

22. Персональный состав и функциональные обязанности работников по ведению воинского учета, в том числе бронированию граждан, определяются приказом руководителя организации (**приложение № 4**).

Проект указанного приказа согласовывается с военным комиссаром муниципального образования (муниципальных образований), осуществляющим свою деятельность в пределах территории, на которой расположена организация (ее структурное подразделение), либо с органом местного самоуправления, осуществляющим первичный воинский учет на территориях, где нет военных комиссариатов.

Руководителям организаций целесообразно согласовывать с военным комиссаром муниципального образования (муниципальных образований) кандидатуры военно-учетных работников перед назначением их на должность, а также направлять в адрес военного комиссара копии приказов о назначении на должности работников, осуществляющих воинский учет в организациях.

Перемещение и увольнение работников, занимающихся в организациях воинским учетом и бронированием граждан, также проводится, как правило, по согласованию с военным комиссариатом муниципального образования, за исключением организаций, имеющих мобилизационные органы.

При временном убытии работника, осуществляющего воинский учет граждан, руководитель организации должен своим приказом назначить 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.

23. Воинский учет призывников и военнообязанных в организациях осуществляется по карточкам граждан, подлежащих воинскому учету в организации (далее – карточки граждан) (форма № 10) (**приложение № 5, 6**).

24. Ведение и хранение карточек, осуществляется в порядке согласно **приложению № 7** к настоящим Методическим рекомендациям.

25. Карточки граждан заполняются на основании следующих документов:

- 1) удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, - для призывников;
- 2) военный билет офицера запаса (военный билет; временное удостоверение, выданное взамен военного билета офицера запаса; временное удостоверение, выданное взамен военного билета; справка взамен военного билета) - для военнообязанных.

При этом у гражданина уточняются сведения об образовании, о месте работы, должности, месте жительства или месте пребывания (на срок более трех месяцев), семейном положении, а также другие необходимые для заполнения карточки гражданина сведения.

Карточки граждан формируются и ведутся в электронном и бумажном видах. Внесение каких-либо изменений в базу данных электронных карт, а также распечатка их допускается только работником, осуществляющим ведение воинского учета в организации.

III. Обязанности работников, осуществляющих воинский учет в организациях

26. Должностные лица, осуществляющие воинский учет в организациях, выполняют обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. В целях обеспечения постановки граждан на воинский учет по месту работы (учебы) работники, осуществляющие воинский учет в организациях:

а) проверяют у граждан, принимаемых на работу, наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах или в справках взамен военных билетов отметок об их вручении), персональных электронных карт (при наличии в документах воинского учета отметок об их выдаче), отметок о постановке на воинский учет по месту жительства или месту пребывания, наличие отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности (**приложение № 8**), жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных при наличии в военном билете отметки об их вручении);

б) заполняют учетные документы в соответствии с записями в документах воинского учета. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы (подразделении организации) (учебы), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, 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 настоящим Положением, осуществляют контроль за их исполнением, а также информируют граждан об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

г) информируют военные комиссариаты об обнаруженных в документах воинского учета неоговоренных исправлениях, неточностях и подделках, неполном количестве листов, а также о случаях неисполнения гражданами обязанностей в области воинского учета, мобилизационной подготовки и мобилизации в течение **5 рабочих дней** со дня их выявления;

д) выдают гражданам, подлежащим воинскому учету и не имеющим регистрации по месту жительства и месту пребывания, а также гражданам, прибывшим на место пребывания на срок более 3 месяцев и не имеющим регистрации по месту пребывания, при принятии их на работу (поступлении в образовательную организацию) или увольнении (отчислении) их с работы (из образовательной организации) сведения по форме согласно **приложению № 9** для постановки на воинский учет по месту пребывания (учебы) в военных комиссариатах или органах местного самоуправления.

28. В целях сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в карточках граждан, организации и их должностные лица:

а) определяют граждан, подлежащих постановке на воинский учет по месту работы (учебы) и (или) по месту жительства или месту пребывания, в том числе не подтвержденным регистрацией

по месту жительства и (или) месту пребывания, и принимают необходимые меры к постановке их на воинский учет;

б) ведут и хранят карточки граждан, поставленных на воинский учет, согласно настоящим Методическим рекомендациям (**приложение № 7**).

29. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в учетных документах, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета военных комиссариатов, работники, осуществляющие воинский учет в организациях:

а) направляют в течение **5 дней** со дня принятия (поступления) или увольнения (отчисления) граждан с работы (из образовательных организаций) 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 организаций), согласно **приложению № 9** к настоящим Методическим рекомендациям. В случае необходимости, а для призывников в обязательном порядке, в целях постановки на воинский учет по месту жительства или месту пребывания, в том числе не подтвержденным регистрацией по месту жительства и (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, либо возможности направления необходимых сведений в военный комиссариат в электронной форме с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций);

б) направляют в **2-недельный** срок по запросам соответствующих военных комиссариатов 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, согласно **приложению № 10** к настоящим Методическим рекомендациям;

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

г) сверяют не реже **1 раза в год** сведения о воинском учете, содержащиеся в учетных документах, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующих военных комиссариатов и (или) органов местного самоуправления, согласно **приложениям № 11, 12** к настоящим Методическим рекомендациям;

д) вносят в учетные документы сведения об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, состояния здоровья граждан, состоящих на воинском учете, и в течение **5 дней** со дня изменения соответствующих сведений сообщают об указанных изменениях в военные комиссариаты в порядке согласно **приложению № 13** к настоящим Методическим рекомендациям;

е) оповещают граждан о вызовах (повестках), направленных в письменной и (или) электронной форме соответствующими военными комиссариатами или органами местного самоуправления (не позднее чем за **3 дня** до назначенного срока явки в военный комиссариат), и обеспечивают им возможность своевременной явки в места, указанные военными комиссариатами, в том числе в периоды мобилизации, военного положения и в военное время (**приложение № 22**);

ж) направляют в военные комиссариаты сведения о случаях выявления граждан, не состоящих на воинском учете, но обязанных состоять на воинском учете, в течение **3 рабочих дней**, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (**приложение № 10**);

з) вручают гражданам, не состоящим на воинском учете, но обязанным состоять на воинском учете, направление в военный комиссариат для постановки на воинский учет (**приложение № 21**).

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

31. Устанавливая, состоят ли граждане, принимаемые на работу (учебу), на воинском учете, организации проверяют наличие отметки о приеме на воинский учет:

в пункте 25 «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета» (стр. 32-35) военного билета офицера запаса в военном комиссариате муниципального образования (муниципальных образований) или ином органе, осуществляющем воинский учет, производятся отметки о приеме офицеров запаса на воинский учет и снятии их с воинского учета (штампами размером 35 x 30 мм) в соответствующих графах, заверенные подписью должностного лица и гербовой печатью (печатью для отметок воинского учета) военного комиссариата муниципального образования (муниципальных образований);

в разделе IX «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета» (стр. 25-28) военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана (в справке взамен военного билета, временном удостоверении, выданном взамен военного билета) в военном комиссариате муниципального образования (муниципальных образований) или при его отсутствии в органе местного самоуправления производятся отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета (штампами размером 35 x 30 мм) в соответствующих графах);

в разделе VII «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета» справки взамен военного билета в военном комиссариате или при его отсутствии в органе местного самоуправления производятся отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета (штампами размером 35x30 мм) в соответствующих графах (обратной стороны) по следующим образцам:

Военным комиссариатом города Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края
"__" _____ 20__ г.
Подпись _____

Администрацией Белоярского сельсовета Ачинского района Красноярского края (военный комиссариат города Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края)
"__" _____ 20__ г.
Подпись _____

в разделе I «Прием на воинский учет и снятие с воинского учета» (стр. 2, 3) удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, производятся отметки о снятии призывника с воинского учета и о его постановке на воинский учет штампами военного комиссариата:

ПРИНЯТ на воинский учет военным комиссариатом

(муниципальное образование)

(наименование субъекта Российской Федерации)
"__" _____ 20__ г.
Подпись _____

СНЯТ с воинского учета военным комиссариатом

(муниципальное образование)

(наименование субъекта Российской Федерации)
"__" _____ 20__ г.
Явиться в военный комиссариат по новому месту жительства до "__" _____ 20__ г.
Подпись _____

32. В случаях отсутствия отметок на странице 13 паспорта гражданина Российской Федерации об отношении к воинской обязанности или о постановке на воинский учет в документах воинского учета организации обязаны направлять:

офицеров запаса и призывников - в военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований) по месту жительства или месту пребывания;

солдат, матросов, сержантов, старшин, прапорщиков и мичманов запаса - в военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований) по месту жительства (месту пребывания), а проживающих на территории муниципальных образований, где нет военных комиссариатов, - в орган местного самоуправления.

Форма направления гражданина для постановки на воинский учет представлена в **приложении № 21**.

33. При приеме, поступлении граждан на работу (учебу) (увольнении, отчислении) в сведениях, направляемых в военные комиссариаты муниципальных образований по месту жительства (месту пребывания) граждан и (или) органы местного самоуправления, указываются фамилия, имя, отчество, воинское звание, дата рождения, серия и номер паспорта, СНИЛС, образование, место жительства (место пребывания), должность, состав семьи и место жительства гражданина, номер, дата приказа о приеме (поступлении)/увольнении (отчислении), и, кроме того, полное наименование организации, ее адрес и номера телефонов военно-учетного стола (отдела кадров) (**приложение № 9**).

Кроме того, организации направляют в военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований) по месту жительства граждан именные списки граждан женского пола в возрасте от 18 до 45 лет (ранее не состоявших на воинском учете), имеющих (получивших) специальности в соответствии с Перечнем военно-учетных специальностей, а также профессий, специальностей, при наличии которых граждане женского пола получают военно-учетные специальности и подлежат постановке на воинский учет. Оформление и выдача военных билетов гражданам женского пола, получившим военно-учетные специальности в ходе обучения в образовательных организациях профессионального образования, на курсах, в других учреждениях и организациях, осуществляющих подготовку граждан к военной службе, производятся военным комиссариатом муниципального образования (муниципальных образований), на территории которого находятся указанные учреждения и организации, на основании списков согласно **приложению № 15** к настоящим Методическим рекомендациям.

34. Военным комиссариатом субъекта Российской Федерации по согласованию с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации могут устанавливаться и другие дополнительные сведения, которые необходимо указывать в представляемых организациями сведениях и списках.

35. В соответствии и в порядке, определенном нормативными правовыми актами по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях военно-учетные подразделения организаций:

своевременно оформляют бронирование военнообязанных за организацией на период мобилизации и на военное время;

представляют в военные комиссариаты муниципальных образований установленную отчетность.

36. При составлении отчетности, предусматривающей отражение сведений о составах запаса (воинских званиях) и возрасте (разрядах) работающих (обучающихся) в организации (образовательной организации) граждан, пребывающих в запасе, целесообразно руководствоваться **приложением № 16** и таблицей возрастов граждан в **приложении № 7** к настоящим Методическим рекомендациям.

37. В целях обеспечения полноты и качества воинского учета призывников и военнообязанных запаса, из числа работающих (обучающихся) в организациях (образовательных организациях), и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в течение всего календарного года организации разрабатывают план работы по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе (**приложение № 17** к настоящим Методическим рекомендациям), и согласовывают его с военным комиссариатом муниципального образования (муниципальных образований).

IV. Документы по ведению воинского учета в организациях

38. Документы по ведению воинского учета граждан в организациях изготавливаются организациями по формам, установленным Министерством обороны Российской Федерации.

39. Каждой организацией перед началом очередного календарного года разрабатываются (ведутся):

- **ПРИКАЗ** об организации воинского учета граждан, в том числе бронирования граждан, пребывающих в запасе (перед началом очередного календарного года) (**приложение № 4**);
- **ПЛАН** работы по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе (перед началом очередного календарного года);
- **КАРТотека** карточек граждан, подлежащих воинскому учету из числа призывников и граждан, пребывающих в запасе (**приложения № 5,6,7**);
- **ЖУРНАЛ** проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации (**приложение № 18**);
- **РАСПИСКИ** в приеме от граждан документов воинского учета (**приложение № 14**);
- **СЛУЖЕБНОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО** (отдельное дело) по вопросам ведения воинского учета граждан и бронирования 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 руководителями организаций;
- **СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ** по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

В справочную информацию включаются распечатанные тексты (в части касающейся деятельности организации) нормативных правовых актов, на основании которых ведется воинский учет и бронирование. Для ФГБОУ ВО «Волгоградский государственный технический университет» таковыми являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный конституционный закон от 30.01.2002 № 1-ФКЗ «О военном положении»;
- Федеральный закон от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне»;
- Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 14.10.2021 № 1746 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросам подготовки и проведения призыва на военную службу граждан Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 11.11.2006 № 663 «Об утверждении Положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации»;
- постановление Межведомственной комиссии по вопросам бронирования от 26.04.2024 № 7 ДСП «О продлении срока действия отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации, предоставленной забронированным гражданам Российской Федерации, пребывающим в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и о признании утратившими силу некоторых актов Межведомственной комиссии...» (выписка);
- постановление Правительства Российской Федерации от 05.06.2024 № 766 ДСП «Об утверждении Правил бронирования на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» (выписка);
- методические рекомендации по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе в запасе Вооруженных Сил

Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях (утверждены решением Межведомственной комиссии, протокол от 07.08.2024 № 2пр-МВК) (выписка);

- методические рекомендации по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, и работающих в организациях, подведомственных Министерству (только для второго управления);

- перечень военно-учетных специальностей, по которым не бронируются граждане Российской Федерации, пребывающие в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации (выписка);

- приказ Министра обороны Российской Федерации от 22.11.2021 № 700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета»;

- методические рекомендации по ведению воинского учета в организациях, утвержденные начальником Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации 11.07.2017 (в части, не противоречащей требованиям действующего законодательства);

- настоящие методические рекомендации;

- методические рекомендации военных комиссариатов, администраций (если имеются);

- образцы документов воинского учета;

- другие необходимые документы (на усмотрение руководителя организации, филиала).

Подготовка специалистов в области воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, осуществляется в порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2016 г. № 844 «Об организации обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации работников мобилизационных органов и руководителей организаций, имеющих мобилизационные задания» (приложение № 19).

V. Ответственность за уклонение от прохождения военной и альтернативной гражданской службы и за правонарушения в области воинского учета

40. Граждане, за уклонение от прохождения военной и альтернативной гражданской службы, а также граждане и должностные лица, виновные в неисполнении обязанностей по воинскому учету, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации (приложение № 20).

**Начальник второго управления
ФГБОУ ВО «Волгоградский
государственный технический университет»**



В.А. Попов

Порядок осуществления органами военного управления Вооруженных Сил Российской Федерации, военными комиссариатами и органами местного самоуправления контроля за ведением организациями воинского учета, показатели, по которым оценивается деятельность организаций по осуществлению воинского учета, и критерии оценки их деятельности

1. В ходе оценки деятельности организаций по осуществлению воинского учета проверяются следующие вопросы:

- полнота охвата граждан воинским учетом;
- качество осуществления воинского учета граждан;
- достоверность сведений, содержащихся в карточках граждан;
- организация и обеспечение исполнения гражданами обязанностей по воинскому учету.

2. Центральные органы военного управления осуществляют контроль за ведением воинского учета в организациях в рамках проведения комплексной проверки (по отдельным элементам (вопросам) штабов военных округов и военных комиссариатов субъектов Российской Федерации или по отдельным планам.

Дата проверки доводится военным комиссариатом до руководителя организации не позднее чем за пять рабочих дней до ее начала.

3. Штабы военных округов и военные комиссариаты субъектов Российской Федерации проверяют ведение воинского учета в организациях в рамках проведения комплексной проверки (по отдельным элементам (вопросам) подчиненных военных комиссариатов субъектов Российской Федерации и военных комиссариатов.

Дата проверки доводится военным комиссариатом до руководителя организации не позднее чем за пять рабочих дней до ее начала.

4. Военные комиссариаты и органы местного самоуправления проверяют ведение воинского учета в организациях с численностью работающих (учащихся) граждан свыше 500 человек ежегодно, в остальных - не реже одного раза в три года.

Дата проверки доводится военным комиссариатом (органом местного самоуправления) до руководителя организации не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому.

5. Качество осуществления организациями воинского учета призывников и граждан, пребывающих в запасе, оценивается по следующим показателям:

- организация осуществления воинского учета в организациях;
- полнота и достоверность сведений, содержащихся в карточках призывников и граждан, пребывающих в запасе.

6. Организация осуществления воинского учета в организациях оценивается:

«удовлетворительно», если выполнены установленные федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также правовыми актами Министерства обороны требования по организации осуществления воинского учета; документы по осуществлению воинского учета разработаны в полном объеме и качественно; спланированные на день проверки мероприятия по осуществлению воинского учета, взаимодействию с военными комиссариатами, органами местного самоуправления выполнены не менее чем на 70%; проведена ежегодная сверка сведений, содержащихся в карточках граждан, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующих военных комиссариатов и (или) органов местного самоуправления;

«неудовлетворительно», если не выполнены требования на оценку «удовлетворительно».

7. Полнота и достоверность сведений, содержащихся в карточках призывников и граждан, пребывающих в запасе¹, оцениваются:

¹ Проверяется не менее 1% карточек граждан, подлежащих воинскому учету, из каждого состава (призывники, солдаты, матросы, сержанты, старшины, прапорщики, мичманы, офицеры запаса) от их общего количества. При практическом призыве и поставке мобилизационных людских ресурсов проверяется 100% карточек граждан, подлежащих воинскому учету, оповещаемых и поставляемых граждан.

«отлично», если отсутствуют карточки граждан с нарушениями правил, порядка или требований по их ведению и хранению, а также с расхождениями содержащихся в них сведений при практическом оповещении (контроле) с фактическими данными граждан или при контрольной сверке с документами воинского учета соответствующих военных комиссариатов, органов местного самоуправления;

«хорошо», если количество карточек граждан с нарушениями правил, порядка или требований по их ведению и хранению, а также с расхождениями содержащихся в них сведений при практическом оповещении (контроле) с фактическими данными граждан или при контрольной сверке с документами воинского учета соответствующих военных комиссариатов, органов местного самоуправления не превышает 5% от числа проверенных;

«удовлетворительно», если количество карточек граждан с нарушениями правил, порядка или требований по их ведению и хранению, а также с расхождениями содержащихся в них сведений при практическом оповещении (контроле) с фактическими данными граждан или при контрольной сверке с документами воинского учета соответствующих военных комиссариатов, органов местного самоуправления составляет от 5 до 10% от числа проверенных;

«неудовлетворительно», если не выполнены требования на оценку «удовлетворительно».

8. Качество осуществления воинского учета призывников и граждан, пребывающих в запасе, в организациях оценивается:

«отлично», если организация осуществления воинского учета оценивается не ниже «удовлетворительно», а полнота и достоверность сведений, содержащихся в карточках призывников и граждан, пребывающих в запасе, - «отлично»;

«хорошо», если организация осуществления воинского учета оценивается не ниже «удовлетворительно», полнота и достоверность сведений, содержащихся в карточках призывников и граждан, пребывающих в запасе, - «хорошо»;

«удовлетворительно», если организация осуществления воинского учета и полнота и достоверность сведений, содержащихся в карточках призывников и граждан, пребывающих в запасе, оценены не ниже «удовлетворительно»;

«неудовлетворительно», если не выполнены требования на оценку «удовлетворительно».

9. Результаты проверок доводятся до руководителей организаций и отражаются в журналах проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил (**приложение № 18**), которые ведутся в военных комиссариатах, органах местного самоуправления и организациях, или актах, составляемых по результатам проверок, которые хранятся в военных комиссариатах, органах местного самоуправления и организациях не менее пяти лет.

Журнал проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил, должен быть зарегистрирован, пронумерован, прошнурован, опечатан и заверен подписью руководителя организации (военного комиссара, руководителя органа местного самоуправления). Графа 4 заполняется только в организации.

При составлении акта в журнале проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил, делается запись о его наличии.

10. При выявлении серьезных недостатков в ведении воинского учета организациями военные комиссары (руководители органов местного самоуправления) сообщают об этом в военные комиссариаты субъектов Российской Федерации и в вышестоящий орган, которому подведомственна эта организация.

**Перечень
основных вопросов, по которым проверяется работа по ведению воинского учета и
бронированию граждан, пребывающих в запасе, в организациях**

1. Выделение для военно-учетного стола (работника, осуществляющего воинский учет в организации) специально оборудованного помещения и железных шкафов, обеспечивающих сохранность документов по воинскому учету.

2. Согласование приказа руководителя организации по определению персонального состава и функциональных обязанностей работников по ведению воинского учета, в т.ч. бронированию граждан (**приложение № 4**), с военным комиссариатом муниципального образования (муниципальных образований), осуществляющим свою деятельность в пределах территории, на которой расположена организация (ее структурное подразделение) либо с органом местного самоуправления, осуществляющим первичный воинский учет на территориях, где нет военных комиссариатов.

3. Организация взаимодействия кадрового органа организации с военным комиссариатом муниципального образования (муниципальных образований) (органом местного самоуправления) по назначению на должность, перемещению и увольнению работников, занимающихся в организациях воинским учетом и бронированием граждан, пребывающих в запасе.

4. Согласование плана работы по осуществлению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, с военным комиссариатом муниципального образования (муниципальных образований), полнота и качество его выполнения.

5. Наличие руководящих документов по вопросам воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, Методических рекомендаций по ведению воинского учета в организациях, разработанных Главным организационно-мобилизационным управлением Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации (в части, не противоречащей требованиям действующего законодательства), пособий и разработок, указаний военного комиссариата муниципального образования (муниципальных образований).

6. Организация контроля за работой военно-учетного стола (работника, осуществляющего воинский учет в организации) со стороны руководителя, кадрового органа организации и вышестоящего органа, которому подведомственна эта организация.

7. Проведение военно-учетным столом (работником, осуществляющим воинский учет в организации) работы по разъяснению гражданам порядка исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством Российской Федерации и Положением о воинской учете, информированию граждан об их ответственности за неисполнение указанных обязанностей. Наличие информационных стендов.

8. Соблюдение установленного порядка ведения и хранения карточек граждан (**приложения № 5,6,7**).

9. Полнота и достоверность сведений, содержащихся в карточках граждан, изучение военно-учетных признаков методом личного общения с несколькими гражданами, пребывающими в запасе (работающими в организации), и проведением сверки учетных данных, содержащихся в документах воинского учета этих граждан, с данными их карточек.

10. Проведение сверки сведений о воинском учете, содержащихся в карточках со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан и документах воинского учета соответствующих военных комиссариатов муниципальных образований и (или) органов местного самоуправления (в том числе с военными комиссариатами других муниципальных образований, в которых работающие в организации граждане состоят на воинском учете) (**приложение № 11**).

11. Полнота и своевременность сообщения военно-учетным столом (работником, осуществляющим воинский учет в организации) в военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований) сведений об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья граждан, состоящих на воинском учете. Внесение указанных изменений в карточки граждан.

12. Проведение военно-учетным столом (работником, осуществляющим воинский учет в организации) мероприятий по проверке у граждан, принимаемых на работу, наличия отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, по выявлению граждан, подлежащих постановке на воинский учет по месту работы и (или) месту жительства (месту пребывания) и принятие мер к постановке их на воинский учет.

13. Полнота и своевременность направления по запросам соответствующих военных комиссариатов муниципальных образований и (или) органов местного самоуправления необходимых сведений о гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете.

14. Полнота и своевременность направления в соответствующие военные комиссариаты муниципальных образований и (или) органы местного самоуправления сведений о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию (поступлению) или увольнению (отчислению) их с работы (из образовательных организаций).

15. *Полнота и своевременность представления в соответствующие военные комиссариаты списков граждан мужского пола 15- и 16-летнего возраста (данное положение отменено, но некоторые военные комиссариаты все-равно требуют).*

16. Полнота и своевременность представления по запросам соответствующих военных комиссариатов муниципальных образований списков граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет.

17. Направление в военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований) сведений о гражданах женского пола в возрасте от 18 до 45 лет (ранее не состоявших на воинском учете), имеющих (получивших) специальности в соответствии с **Перечнем** военно-учетных специальностей, а также профессий, специальностей, при наличии которых граждане женского пола получают военно-учетные специальности и подлежат постановке на воинский учет.

18. Выполнение руководителями, другими ответственными за военно-учетную работу должностными лицами (работниками) организаций обязанностей по оповещению граждан о вызовах (повестках), направленных в письменной и (или) электронной форме соответствующими военными комиссариатами или органами местного самоуправления, и обеспечение им возможности своевременной явки в места, указанные военными комиссариатами, в том числе в периоды мобилизации, военного положения и в военное время. Наличие соответствующих подтверждающих документов (например, журналов).

19. Организация выдачи работниками, осуществляющими воинский учет в организации, гражданам расписок о приеме от них документов воинского учета.

20. Наличие:

- перечня военно-учетных специальностей, по которым не бронируются граждане Российской Федерации, пребывающие в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации (выписки);

- постановления Межведомственной комиссии по вопросам бронирования от 26.04.2024 № 7 ДСП «О продлении срока действия отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации, предоставленной забронированным гражданам Российской Федерации, пребывающим в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и о признании утратившими силу некоторых актов Межведомственной комиссии...» (выписки);

- постановления Правительства Российской Федерации от 05.06.2024 № 766 ДСП «Об утверждении Правил бронирования на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» (выписки);

- методических рекомендаций по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях

(утверждены решением Межведомственной комиссии, протокол от 07.08.2024 № 2пр-МВК) (выписки);

– методических рекомендаций по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, и работающих в организациях, подведомственных Министерству науки и высшего образования (выписки).

Правомерность и своевременность оформления бронирования граждан, пребывающих в запасе и прекращения их бронирования. Наличие приказов о бронировании и прекращении бронирования.

21. Полнота и своевременность представления в военные комиссариаты муниципальных образований установленной отчетности.

22. Устранение недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

Перечень
военно-учетных специальностей, а также профессий, специальностей, при наличии которых
граждане женского пола получают военно-учетные специальности и подлежат постановке на
воинский учет

I. Военно-учетные специальности

Военно-учетные специальности, полученные гражданами женского пола при прохождении военной службы в федеральных органах исполнительной власти (федеральных государственных органах), в которых Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» предусмотрена военная служба.

II. Профессии, специальности и направления подготовки, полученные в образовательных
организациях и других организациях, при наличии которых граждане женского пола
получают военно-учетные специальности и подлежат постановке на воинский учет

1. Связь

Профессии рабочих, по которым осуществляется профессиональное обучение

Монтажник оборудования связи, монтажник связи - антенщик, монтажник связи - кабельщик, монтажник связи - линейщик, монтажник связи - спайщик, оператор связи, электромонтер линейных сооружений телефонной связи и радиотелефонии, электромонтер по ремонту и монтажу кабельных линий, электромонтер по ремонту и обслуживанию аппаратуры и устройств связи, электромонтер приемопередающей станции спутниковой связи, радист-радиолокаторщик, радиотелеграфист, радиотехник, телеграфист, телефонист, электрофотограф, фотолаборант.

Специальности среднего профессионального образования

Твердотельная электроника, электронные приборы и устройства, радиоаппаратостроение, сети связи и системы коммутации, многоканальные телекоммуникационные системы, радиосвязь, радиовещание и телевидение, радиотехнические информационные системы, техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям), эксплуатация оборудования радиосвязи и электрорадионавигации судов, аудиовизуальная техника, техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям), радиотехнические комплексы и системы управления космических летательных аппаратов.

Специальности и направления подготовки высшего образования

Радиотехника, радиоэлектронные системы и комплексы.

2. Вычислительная техника

Профессии рабочих, по которым осуществляется профессиональное обучение

Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, электромеханик по ремонту и обслуживанию счетно-вычислительных машин.

Специальности среднего профессионального образования

Компьютерные сети, информационные системы (по отраслям), программирование в компьютерных системах.

Специальности и направления подготовки высшего образования

Информатика и вычислительная техника.

3. Оптические и звукометрические средства измерения и метеорология
Профессии рабочих, по которым осуществляется профессиональное обучение
Оптик, оптик-механик.

Специальности среднего профессионального образования
Гидрология, метеорология, прикладная геодезия, аэрофотогеодезия.

Специальности и направления подготовки высшего образования
Гидрометеорология, геодезия.

4. Медицина

Профессии рабочих, по которым осуществляется профессиональное обучение
Дезинфектор, оператор дезинсекционных установок, рентгеномеханик.

Специальности среднего профессионального образования
Лечебное дело, медико-профилактическое дело, стоматология, фармация, сестринское дело, лабораторная диагностика, стоматология ортопедическая, стоматология профилактическая.

Специальности и направления подготовки высшего образования
Лечебное дело, педиатрия, медико-профилактическое дело, стоматология, фармация, сестринское дело.

5. Полиграфия

Профессии рабочих, по которым осуществляется профессиональное обучение
Гравер, гравер валов, гравер печатных форм, гравер шрифта, фотоцинкограф.

Профессии среднего профессионального образования
Наладчик полиграфического оборудования.

Специальности среднего профессионального образования
Издательское дело.

Специальности и направления подготовки высшего образования
Технология полиграфического и упаковочного производства.

6. Картография

Профессии рабочих, по которым осуществляется профессиональное обучение
Гравер оригиналов топографических карт.

Специальности среднего профессионального образования
Картография.

Специальности и направления подготовки высшего образования
Картография и геоинформатика.

Обязанности граждан по воинскому учету, в области мобилизационной подготовки и мобилизации

I. Обязанности граждан по воинскому учету

1. В целях обеспечения воинского учета граждане обязаны:

состоять на воинском учете по месту жительства или месту пребывания, в том числе не подтвержденным регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, в военном комиссариате, а в поселении, муниципальном или городском округе, на территориях которых отсутствуют военные комиссариаты, а также в отдельных населенных пунктах муниципальных округов, на территориях которых имеются военные комиссариаты (за исключением населенных пунктов, на территориях которых воинский учет граждан осуществляется военными комиссариатами), - в органах местного самоуправления;

являться в установленные время и место по вызову (повестке) в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства или месту пребывания, имея при себе военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета), персональную электронную карту (при наличии в документе воинского учета отметки о ее выдаче), а также паспорт гражданина Российской Федерации и водительское удостоверение при его наличии;

явиться при увольнении с военной службы в запас Вооруженных Сил Российской Федерации в двухнедельный срок со дня исключения из списков личного состава воинской части в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства или месту пребывания для постановки на воинский учет;

сообщать в двухнедельный срок в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства или месту пребывания об изменении сведений о семейном положении, образовании, состоянии здоровья, месте работы или должности;

сняться с воинского учета при переезде на новое место жительства, место пребывания (на срок более трех месяцев), в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, а также при выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев и встать на воинский учет в двухнедельный срок по прибытии на новое место жительства, место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, или возвращении в Российскую Федерацию;

бережно хранить военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета), а также персональную электронную карту (при наличии в документе воинского учета отметки о ее выдаче).

В случае утраты указанных документов в двухнедельный срок обратиться в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства для решения вопроса о получении документов взамен утраченных.

2. Граждане, подлежащие призыву на военную службу, выезжающие в период проведения призыва на срок более трех месяцев с места жительства и (или) места пребывания, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, должны лично сообщить об этом в военный комиссариат.

3. Граждане, подлежащие призыву на военную службу, обязаны явиться по повестке военного комиссариата на медицинское освидетельствование, заседание призывной комиссии или для отправки в воинскую часть для прохождения военной службы, а также находиться в военном комиссариате до отправки к месту прохождения военной службы.

4. Граждане, подлежащие призыву на военную службу, обязаны получать повестки военного комиссариата под расписку.

5. Граждане, подлежащие призыву на военную службу, для постановки на воинский учет и

снятия с воинского учета обязаны лично являться в военный комиссариат.

6. Граждане исполняют и иные обязанности, установленные Положением о воинском учете.

7. В случае неявки без уважительных причин гражданина по повестке военного комиссариата на мероприятия, связанные с призывом на военную службу, указанный гражданин считается уклоняющимся от военной службы. Граждане, не явившиеся по повесткам военного комиссариата или иного органа, осуществляющего воинский учет, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Уважительной причиной неявки гражданина по повестке военного комиссариата или иного органа, осуществляющего воинский учет, при условии документального подтверждения причины неявки являются:

заболевание или увечье гражданина, связанное с утратой трудоспособности;

тяжелое состояние здоровья отца, матери, жены, сына, дочери, родного брата, родной сестры, бабушки, дедушки или усыновителя гражданина либо участие в похоронах указанных лиц;

препятствие, возникшее в результате действия непреодолимой силы, или иное обстоятельство, не зависящее от воли гражданина;

иные причины, признанные уважительными призывной комиссией, комиссией по первоначальной постановке на воинский учет или судом.

По истечении действия уважительной причины граждане являются в военный комиссариат немедленно, не дожидаясь дополнительного вызова.

II. Обязанности граждан в области мобилизационной подготовки и мобилизации

1. В целях обеспечения мобилизационной подготовки и мобилизации граждане обязаны:

являться по вызову военных комиссариатов для определения своего предназначения в период мобилизации и в военное время;

выполнять требования, изложенные в полученных ими мобилизационных предписаниях, повестках и распоряжениях военных комиссариатов;

предоставлять в соответствии с законодательством Российской Федерации в военное время в целях обеспечения обороны страны и безопасности государства здания, сооружения, транспортные средства и другое имущество, находящиеся в их собственности, с возмещением государством понесенных ими убытков в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

2. Граждане в период мобилизации и в военное время привлекаются к выполнению работ в целях обеспечения обороны страны и безопасности государства, а также зачисляются в специальные формирования в установленном порядке.

3. Граждане за неисполнение своих обязанностей в области мобилизационной подготовки и мобилизации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В период мобилизации и в военное время выезд граждан, состоящих на воинском учете, с места жительства или места пребывания производится с разрешения военного комиссара муниципального образования (муниципальных образований) по письменным заявлениям граждан с указанием причины убытия и нового места жительства или места пребывания.

Приказ руководителя организации «Об организации воинского учета граждан, в том числе, бронирования граждан, пребывающих в запасе»

(Вариант)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**“ВОЛГОГРАДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ”**
(ВолгГТУ)

ПРИКАЗ

Волгоград

_____ 20 ____ .

[Об организации воинского учета граждан, в том]
числе, бронирования граждан, пребывающих в запасе

Во исполнение Федеральных законов от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» и постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начальнику второго управления (фамилия, имя, отчество) организовать воинский учет всех категорий работающих и обучающихся (очной формы обучения) в ФГБОУ ВО «Волгоградский государственный технический университет» (далее – университет) граждан, подлежащих воинскому учету, в том числе, обеспечить бронирование граждан, пребывающих в запасе.

Работникам второго управления, осуществляющим воинский учет, руководствоваться должностными инструкциями, утвержденными приказом ректора университета от 15.05.2020 № 226.

2. Обязанности по ведению воинского учета работников, аспирантов, студентов университета, пребывающих в запасе, в том числе, бронированию всех категорий граждан, пребывающих в запасе, возложить на главного специалиста по воинскому учету и бронированию второго управления (фамилия, имя, отчество).

3. Обязанности по ведению воинского учета студентов университета, подлежащих призыву на военную службу, возложить на ведущего специалиста по воинскому учету и бронированию второго управления (фамилия, имя, отчество).

4. Обязанности по ведению воинского учета студентов института архитектуры и строительства университета, подлежащих призыву на военную службу, возложить на специалиста по воинскому учету и бронированию второго управления (фамилия, имя, отчество).

5. При временном убытии (фамилия, инициалы имени и отчества) в отпуск, командировку или на лечение, временное исполнение обязанностей по ведению воинского учета работников, аспирантов, студентов университета, пребывающих в запасе, в том числе, бронированию всех категорий граждан, пребывающих в запасе, и хранению бланков строгой отчетности, возлагать на ведущего специалиста по воинскому учету и бронированию второго управления (фамилия, имя, отчество).

6. При временном убытии (фамилия, инициалы имени и отчества) в отпуск, командировку или на лечение, временное исполнение обязанностей по ведению воинского учета студентов университета, подлежащих призыву на военную службу, возлагать на главного специалиста по воинскому учету и бронированию второго управления (фамилия, имя, отчество).

7. При временном убытии (фамилия, инициалы имени и отчества) в отпуск, командировку или на лечение, временное исполнение обязанностей по ведению воинского учета студентов института архитектуры и строительства университета, подлежащих призыву на военную службу, возлагать на главного специалиста по воинскому учету и бронированию второго управления (фамилия, имя, отчество).

8. Документы, необходимые для работы по воинскому учету и бронированию граждан, передавать по акту.

9. Настоящий приказ объявить должностным лицам, назначенным ответственными за ведение воинского учета.

10. Начальнику общего отдела (фамилия, инициалы имени и отчества) довести приказ до второго управления.

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
ректора университета

(инициалы имени и отчества, фамилия)

Примечание. Приказ согласовывается с военным комиссаром муниципального образования (муниципальных образований), осуществляющим свою деятельность в пределах территории, на которой расположена организация (ее структурное подразделение), либо с органом местного самоуправления сельского поселения или органом местного самоуправления городского округа, осуществляющим первичный воинский учет на территориях, где нет военных комиссариатов.

Приложение № 5
к Методическим рекомендациям (п. 23, 25, 39)

КАРТОЧКА ГРАЖДАНИНА,
подлежащего воинскому учету в организации (подлежащего призыву на военную службу)

Подготовлено с использованием системы ГАРАНТ

Приложение № 22
к Инструкции (пп. 31—34),
утв. приказом Министра обороны РФ
от 22 ноября 2021 г. № 700
Форма № 10

КАРТОЧКА гражданина, подлежащего воинскому учету в Общество с ограниченной ответственностью "Звезда" (наименование организации)
--

Сверка
с документами
воинского учета

17.01.22 <i>Кудрина</i>
Н. Кудрина

(дата, подпись, инициал имени, фамилия лица, проводившего сверку)

Сверка
с военным
комиссариатом

(дата, подпись, инициал имени, фамилия лица, проводившего сверку или номер исходящего письма со списком для сверки)

I. Общие сведения

1. Фамилия	<i>Руднов</i>																		
Имя	<i>Иван</i>																		
Отчество (при наличии)	<i>Алексеевич</i>																		
2. Дата рождения	<i>29 октября 1998 г.</i>																		
3. Место рождения	<i>г. Омск</i>																		
4. Образование	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"><i>высшее</i></td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">(уровень образования)</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"> <i>ФГБОУ ВО "Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского".</i> </td> <td> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"><i>химик</i></td> <td style="width: 50%; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"><i>химия</i></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">(квалификация)</td> <td style="font-size: x-small;">(специальность, направление подготовки)</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"><i>102434 0378715</i></td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"><i>2021</i></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">(серия и номер диплома, свидетельства)</td> <td style="font-size: x-small;">(год окончания)</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">(наименование образовательной организации)</td> <td></td> </tr> </table>			<i>высшее</i>		(уровень образования)		<i>ФГБОУ ВО "Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского".</i>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"><i>химик</i></td> <td style="width: 50%; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"><i>химия</i></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">(квалификация)</td> <td style="font-size: x-small;">(специальность, направление подготовки)</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"><i>102434 0378715</i></td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"><i>2021</i></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">(серия и номер диплома, свидетельства)</td> <td style="font-size: x-small;">(год окончания)</td> </tr> </table>	<i>химик</i>	<i>химия</i>	(квалификация)	(специальность, направление подготовки)	<i>102434 0378715</i>	<i>2021</i>	(серия и номер диплома, свидетельства)	(год окончания)	(наименование образовательной организации)	
<i>высшее</i>																			
(уровень образования)																			
<i>ФГБОУ ВО "Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского".</i>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"><i>химик</i></td> <td style="width: 50%; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"><i>химия</i></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">(квалификация)</td> <td style="font-size: x-small;">(специальность, направление подготовки)</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"><i>102434 0378715</i></td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"><i>2021</i></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">(серия и номер диплома, свидетельства)</td> <td style="font-size: x-small;">(год окончания)</td> </tr> </table>	<i>химик</i>	<i>химия</i>	(квалификация)	(специальность, направление подготовки)	<i>102434 0378715</i>	<i>2021</i>	(серия и номер диплома, свидетельства)	(год окончания)										
<i>химик</i>	<i>химия</i>																		
(квалификация)	(специальность, направление подготовки)																		
<i>102434 0378715</i>	<i>2021</i>																		
(серия и номер диплома, свидетельства)	(год окончания)																		
(наименование образовательной организации)																			
5. Профессия	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"><i>тренер</i></td> <td style="width: 40%; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">(основная)</td> <td style="font-size: x-small;">(дополнительная)</td> </tr> </table>			<i>тренер</i>		(основная)	(дополнительная)												
<i>тренер</i>																			
(основная)	(дополнительная)																		
6. Семейное положение	<i>холост</i>																		
	(холост, женат, разведен)																		
7. Состав семьи	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"><i>мать</i></td> <td style="width: 80%; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"><i>Руднова Ирина Николаевна, 1977</i></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">(степень родства)</td> <td style="font-size: x-small;">(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"><i>отец</i></td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"><i>Руднов Алексей Петрович, 1975</i></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">(степень родства)</td> <td style="font-size: x-small;">(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"></td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">(степень родства)</td> <td style="font-size: x-small;">(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"></td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">(степень родства)</td> <td style="font-size: x-small;">(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)</td> </tr> </table>			<i>мать</i>	<i>Руднова Ирина Николаевна, 1977</i>	(степень родства)	(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)	<i>отец</i>	<i>Руднов Алексей Петрович, 1975</i>	(степень родства)	(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)			(степень родства)	(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)			(степень родства)	(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)
<i>мать</i>	<i>Руднова Ирина Николаевна, 1977</i>																		
(степень родства)	(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)																		
<i>отец</i>	<i>Руднов Алексей Петрович, 1975</i>																		
(степень родства)	(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)																		
(степень родства)	(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)																		
(степень родства)	(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)																		
8. Знание иностранных языков	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"><i>английский</i></td> <td style="width: 40%; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"><i>Читает и переводит со словарем</i></td> <td style="width: 20%; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"></td> <td style="width: 20%; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">(наименование)</td> <td style="font-size: x-small;">(степень знания)</td> <td style="font-size: x-small;">(наименование)</td> <td style="font-size: x-small;">(степень знания)</td> </tr> </table>			<i>английский</i>	<i>Читает и переводит со словарем</i>			(наименование)	(степень знания)	(наименование)	(степень знания)								
<i>английский</i>	<i>Читает и переводит со словарем</i>																		
(наименование)	(степень знания)	(наименование)	(степень знания)																
9. Паспорт	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"><i>0436</i></td> <td style="width: 25%; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"><i>520714</i></td> <td style="width: 50%; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"><i>23.08.2018</i></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">(серия)</td> <td style="font-size: x-small;">(номер)</td> <td style="font-size: x-small;">(дата выдачи)</td> </tr> </table> Отдел УФМС России по Омской области в Ленинском Административном округе г. Омска			<i>0436</i>	<i>520714</i>	<i>23.08.2018</i>	(серия)	(номер)	(дата выдачи)										
<i>0436</i>	<i>520714</i>	<i>23.08.2018</i>																	
(серия)	(номер)	(дата выдачи)																	
10. Водительское удостоверение	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"><i>3012</i></td> <td style="width: 25%; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"><i>317369</i></td> <td style="width: 25%; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"><i>В, В1, М</i></td> <td style="width: 25%; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"><i>01.08.2021</i></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">(серия)</td> <td style="font-size: x-small;">(номер)</td> <td style="font-size: x-small;">(категория ТС)</td> <td style="font-size: x-small;">(дата выдачи)</td> </tr> </table>			<i>3012</i>	<i>317369</i>	<i>В, В1, М</i>	<i>01.08.2021</i>	(серия)	(номер)	(категория ТС)	(дата выдачи)								
<i>3012</i>	<i>317369</i>	<i>В, В1, М</i>	<i>01.08.2021</i>																
(серия)	(номер)	(категория ТС)	(дата выдачи)																
11. Адрес места жительства (места пребывания)	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"><i>г. Омск, ул. Вокзальная, д. 20, кв. 5</i></td> <td style="width: 40%; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"><i>20.06.2018</i></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">(в соответствии с регистрацией)</td> <td style="font-size: x-small;">(дата регистрации)</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"><i>г. Омск, ул. Вокзальная, д. 20, кв. 5</i></td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"><i>20.06.2018</i></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">(фактический)</td> <td style="font-size: x-small;">(дата начала проживания)</td> </tr> </table>			<i>г. Омск, ул. Вокзальная, д. 20, кв. 5</i>	<i>20.06.2018</i>	(в соответствии с регистрацией)	(дата регистрации)	<i>г. Омск, ул. Вокзальная, д. 20, кв. 5</i>	<i>20.06.2018</i>	(фактический)	(дата начала проживания)								
<i>г. Омск, ул. Вокзальная, д. 20, кв. 5</i>	<i>20.06.2018</i>																		
(в соответствии с регистрацией)	(дата регистрации)																		
<i>г. Омск, ул. Вокзальная, д. 20, кв. 5</i>	<i>20.06.2018</i>																		
(фактический)	(дата начала проживания)																		
12. Номера телефонов	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"><i>+7 (3812) 271234</i></td> <td style="width: 50%; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"><i>+7950 9367452</i></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">(рабочий)</td> <td style="font-size: x-small;">(сотовый)</td> </tr> </table>			<i>+7 (3812) 271234</i>	<i>+7950 9367452</i>	(рабочий)	(сотовый)												
<i>+7 (3812) 271234</i>	<i>+7950 9367452</i>																		
(рабочий)	(сотовый)																		

II. Сведения о воинском учете

1. Категория запаса		6. Наименование военного комиссариата по месту воинского учета	Военный комиссариат Омской области по Ленинскому и Октябрьскому административным округам г. Омска
2. Воинское звание	подлежит призыву	7. Состоит на воинском учете:	
3. Состав (профиль)		1) общим	(номер команды, партии)
4. Полное кодовое обозначение ВУС		2) специальном	(номер удостоверения об отсрочке или именного списка о зачислении на спецучет)
5. Категория годности к военной службе	A	8. Документ воинского учета	Удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу ЕА № 4453389, ВК Омской области по Ленинскому и Октябрьскому административным округам г. Омска (наименование, серия и номер документа, кем и когда выдан)

III. Дополнительные сведения

IV. Сведения о приеме и увольнении (переводе)

Дата и номер приказа (распоряжения)	Наименование должности, на которую принят (переведен) или с которой уволен	В какой военный комиссариат направлены сведения	Дата и исходящий номер сведений гражданина
1	2	3	4
17.11.2021 № 90-л/с	менеджер отдела снабжения	Военный комиссариат Омской области по Ленинскому и Октябрьскому административным округам г. Омска	17.11.2021 № 10

Работник, осуществляющий
воинский учет

Специалист по кадрам
(должность)

Кудрина
(подпись)

Н.П. Кудрина
(расшифровка подписи)

Гражданин, подлежащий
воинскому учету

Руднов
(подпись)

И.А. Руднов
(расшифровка подписи)

« 17 » января 2022 г.

Отметка о снятии
с воинского учета

(дата)

(причина)

(подпись работника, осуществляющего воинский учет)

Приложение № 6
к Методическим рекомендациям (п.п. 23, 25, 39)

КАРТОЧКА ГРАЖДАНИНА,
подлежащего воинскому учету в организации (сержанта запаса)

Подготовлено с использованием системы ГАРАНТ

Приложение № 22
к Инструкции (пп. 31—34),
утв. приказом Министра обороны РФ
от 22 ноября 2021 г. № 700
Форма № 10

КАРТОЧКА

гражданина, подлежащего воинскому учету в

Общество с ограниченной ответственностью "Звезда"

(наименование организации)

Сверка
с документами
воинского учета

17.01.22 *Кудрина*

Н. Кудрина

(дата, подпись, инициал имени, фамилия
лица, проводившего сверку)

Сверка
с военным
комиссариатом

(дата, подпись, инициал имени,
фамилия лица, проводившего
сверку или номер исходящего
письма со списком для сверки)

I. Общие сведения

1. Фамилия	Смирнов		
Имя	Олег		
Отчество (при наличии)	Алексеевич		
2. Дата рождения	29 октября 1992 г.		
3. Место рождения	г. Омск		
4. Образование	высшее (уровень образования) ФГБОУ ВО "Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского". (наименование образовательной организации) магистр (квалификация) 103409 0015323 (серия и номер диплома, свидетельства) физическая культура (специальность, направление подготовки) 2019 (год окончания)		
5. Профессия	тренер		(дополнительная)
6. Семейное положение	холост		
7. Состав семьи	мать (степень родства) отец (степень родства) (степень родства) (степень родства) Смирнова Наталья Николаевна, 1970 (фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения) Смирнов Алексей Владимирович, 1967 (фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения) (фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения) (фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)		
8. Знание иностранных языков	английский (наименование) владеет свободно (степень знания)		
9. Паспорт	0415 (серия) 720711 (номер) 14.12.2012 (дата выдачи) Отдел УФМС России по Омской области в Ленинском Административном округе г. Омска (кем выдан)		
10. Водительское удостоверение	5202 (серия) 195017 (номер) В, В1, М (категория ТС) 01.06.2019 (дата выдачи)		
11. Адрес места жительства (места пребывания)	г. Омск, ул. Карбышева, д. 42, кв. 21 (в соответствии с регистрацией) г. Омск, ул. Карбышева, д. 42, кв. 21 (фактический) 20.06.2017 (дата регистрации) 20.06.2017 (дата начала проживания)		
12. Номера телефонов	+7 (3812) 943342 (рабочий) +79089729148 (сотовый)		

II. Сведения о воинском учете

1. Категория запаса	<u>1</u>	6. Наименование военного комиссариата по месту воинского учета	<u>Военный комиссариат Омской области по Ленинскому и Октябрьскому административным округам г. Омска</u>
2. Воинское звание	<u>сержант</u>	7. Состоит на воинском учете:	
3. Состав (профиль)	<u>сержанты</u>	1) <u>общем</u>	<u>(номер команды, партии)</u>
4. Полное кодовое обозначение ВУС	<u>838259А</u>	2) <u>специальном</u>	<u>(номер удостоверения об отсрочке или именного списка о зачислении на спецучет)</u>
5. Категория годности к военной службе	<u>А</u>	8. Документ воинского учета	<u>Военный билет АБ № 7948935, ВК Омской области по Ленинскому и Октябрьскому административным округам г. Омска</u> (наименование, серия и номер документа, кем и когда выдан)

III. Дополнительные сведения

IV. Сведения о приеме и увольнении (переводе)

Дата и номер приказа (распоряжения)	Наименование должности, на которую принят (переведен) или с которой уволен	В какой военный комиссариат направлены сведения	Дата и исходящий номер сведений гражданина
1	2	3	4
<u>12.04.2021 № 73-л/с</u>	<u>ведущий специалист отдела закупок</u>	<u>Военный комиссариат Омской области по Ленинскому и Октябрьскому административным округам г. Омска</u>	<u>12.04.2021 № 9</u>

Работник, осуществляющий воинский учет

<u>Специалист по кадрам</u> (должность)	<u>Кудрина</u> (подпись)	<u>И.П. Кудрина</u> (расшифровка подписи)
--	-----------------------------	--

Гражданин, подлежащий воинскому учету

<u>Смирнов</u> (подпись)	<u>О.А. Смирнов</u> (расшифровка подписи)
-----------------------------	--

« 17 » января 20 22 г.

Отметка о снятии с воинского учета

<u>(дата)</u>	<u>(приввнв)</u>	<u>(подпись работника, осуществляющего воинский учет)</u>
---------------	------------------	---

КАРТОЧКА ГРАЖДАНИНА, подлежащего воинскому учету в организации (офицера запаса)

Подготовлено с использованием системы ГАРАНТ

Приложение № 22
к Инструкции (пп. 31—34),
утв. приказом Министра обороны РФ
от 22 ноября 2021 г. № 700
Форма № 10

КАРТОЧКА

гражданина, подлежащего воинскому учету в

Общество с ограниченной ответственностью "Звезда"

(наименование организации)

Сверка
с документами
воинского учета

17.01.22 *Кудрина*
Н. Кудрина
(дата, подпись, инициал имени, фамилия
лица, проводившего сверку)

Сверка
с военным
комиссариатом

(дата, подпись, инициал имени,
фамилия лица, проводившего
сверку или номер исходящего
письма со списком для сверки)

I. Общие сведения

1. Фамилия	Иванов		
Имя	Олег		
Отчество (при наличии)	Иванович		
2. Дата рождения	25 октября 1982 г.		
3. Место рождения	г. Омск		
4. Образование	высшее (уровень образования) Сибирский государственный технологический университет (наименование образовательной организации) инженер-механик (квалификация) АБС 0905021 (серия и номер диплома, свидетельства) дорожные машины и оборудование (специальность, направление подготовки) 2005 (год окончания)		
5. Профессия	инженер-механик (основная)		
6. Семейное положение	женат (холост, женат, разведен)		
7. Состав семьи	жена (степень родства) Иванова Ирина Николаевна, 1983 г. (фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения) сын (степень родства) Иванов Роман Олегович, 2009 г. (фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)		
8. Знание иностранных языков	английский (наименование) владеет свободно (степень знания)		
9. Паспорт	0421 (серия) 521452 (номер) 01.09.2021 (дата выдачи)		
10. Водительское удостоверение	4211 (серия) 212965 (номер) B, B1 (категория ТС) 20.10.2020 (дата выдачи)		
11. Адрес места жительства (места пребывания)	г. Омск, ул. Карбышева, д. 21, кв. 25 (в соответствии с регистрацией) 20.06.2013 (дата регистрации) г. Омск, ул. Карбышева, д. 21, кв. 25 (фактический) 20.06.2013 (дата начала проживания)		
12. Номера телефонов	+7 (3812) 943542 (рабочий) +79039729531 (сотовый)		

II. Сведения о воинском учете

1. Категория запаса		6. Наименование военного комиссариата по месту воинского учета	Военный комиссариат Омской области по Ленинскому и Октябрьскому административным округам г. Омска
2. Воинское звание	лейтенант	7. Состоит на воинском учете:	
3. Состав (профиль)	командный	1) общим	(номер команды, партии)
4. Полное кодовое обозначение ВУС	095300	2) специальным	(номер удостоверения об отсрочке или именного списка о зачислении на спецучет)
5. Категория годности к военной службе	A	8. Документ воинского учета	Военный билет АБ № 7948935, ВК Омской области по Ленинскому и Октябрьскому административным округам г. Омска (наименование, серия и номер документа, кем и когда выдан)

III. Дополнительные сведения

IV. Сведения о приеме и увольнении (переводе)

Дата и номер приказа (распоряжения)	Наименование должности, на которую принят (переведен) или с которой уволен	В какой военный комиссариат направлены сведения	Дата и исходящий номер сведений гражданина
1	2	3	4
01.02.2021 № 13-л/с	ведущий специалист отдела закупок	Военный комиссариат Омской области по Ленинскому и Октябрьскому административным округам г. Омска	01.02.2021 № 3

Работник, осуществляющий воинский учет

Специалист по кадрам (должность)

Кудрина (подпись)

И.И. Кудрина (расшифровка подписи)

Гражданин, подлежащий воинскому учету

Иванов (подпись)

О.И. Иванов (расшифровка подписи)

« 17 » января 20 22 г.

Отметка о снятии с воинского учета

(дата)

(привана)

(подпись работника, осуществляющего воинский учет)

Порядок
ведения и хранения карточек граждан, подлежащих воинскому учету

Карточка гражданина заполняется чернилами (шариковой ручкой) черного, фиолетового или синего цвета четким, разборчивым почерком без помарок и неустановленных сокращений или заполняется в электронном виде и распечатывается с применением оргтехники.

Записи о семейном положении, адресе места жительства (места пребывания), в том числе фактического, номере телефона производятся карандашом.

Две строки реквизита «Сверка с документами воинского учета» предназначены для отметок о датах сверок карточки гражданина с данными воинского учета гражданина.

Две строки реквизита «Сверка с военным комиссариатом» предназначены для отметок о датах сверок карточки гражданина с учетными карточками военного комиссариата и (или) органа местного самоуправления.

Проставляются дата тремя парами цифр, разделенных точками, в последовательности: число, месяц, год и подпись работника организации, например: «11.05.17 Иванова». Записи в строках производятся последовательно сверху вниз простым карандашом.

Реквизиты раздела I: «Фамилия», «Имя», «Отчество» (при наличии), «Дата рождения», «Место рождения», «Образование», «Профессия», «Семейное положение», «Состав семьи», «Знание иностранных языков», «Паспорт», «Водительское удостоверение» заполняются по данным паспорта (удостоверения личности военнослужащего) гражданина Российской Федерации, документа воинского учета и других подтверждающих документов.

Реквизит «Место рождения» заполняется в следующей последовательности: село (деревня, аул, кишлак, рабочий поселок), город (поселок городского типа), район, округ, область, край, республика. Записи производятся в именительном падеже и с использованием разрешенных сокращений.

При заполнении раздела II карточки гражданина, подлежащего призыву на военную службу, должны соблюдаться следующие требования:

не заполняются пункты 1, 3, 4, 7;

в пункте 2 делается запись: «Подлежит призыву»;

пункт 5 заполняется на основании записи о решении комиссии по постановке граждан на воинский учет на странице 1 удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу. Категория годности записывается буквами: «А» (годен к военной службе), «Б» (годен к военной службе с незначительными ограничениями), «В» (ограниченно годен к военной службе), «Г» (временно не годен к военной службе) или «Д» (не годен к военной службе);

в пункте 6 указывается наименование военного комиссариата, в котором гражданин состоит на воинском учете (раздел I удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу).

В разделе II карточек, заполняемых на солдат, матросов, сержантов, старшин, прапорщиков и мичманов запаса, должны соблюдаться следующие требования:

пункт 1 заполняется на основании пункта 23 военного билета (пункта 9 справки взамен военного билета) путем записи цифры 1 или 2;

пункт 2 заполняется на основании пункта 20 военного билета;

пункт 3 заполняется в соответствии с пунктом 25 военного билета (пунктом 11 справки взамен военного билета). Наименование состава записывается в соответствии с имеющимся воинским званием без сокращений, например: «солдаты», «матросы»;

пункт 4 заполняется в соответствии с графой «Полное кодовое обозначение ВУС» пункта 26 военного билета (пунктом 12 справки взамен военного билета). Записывается полное кодовое

обозначение ВУС (шесть цифр и буквенный знак), например: «113194А»;

пункт 5 заполняется на основании записей в реквизите «Категория годности к военной службе» пунктов 6, 7 и 9 или в пункте 30 военного билета (в пункте 6 справки взамен военного билета). Категория годности записывается буквами: «А» (годен к военной службе), «Б» (годен к военной службе с незначительными ограничениями), «В» (ограниченно годен к военной службе), «Г» (временно не годен к военной службе) или «Д» (не годен к военной службе).

При отсутствии записей в указанных пунктах военного билета в пункте 5 карточки гражданина проставляется категория годности к военной службе «А»;

в пункте 6 указывается наименование военного комиссариата, в котором гражданин состоит на воинском учете (заполняется на основании раздела IX военного билета или раздела VII справки взамен военного билета);

в пункте 7 заполняются реквизиты:

«1) общем» - в случаях наличия мобилизационного предписания и штампа о вручении мобилизационного предписания в разделе VII военного билета (разделе VI справки взамен военного билета). Номер команды (партии) указывается в соответствии с записью в мобилизационном предписании и в строке «в команду № _____» штампа о вручении мобилизационного предписания;

«2) специальном» - на граждан, забронированных за организацией на период мобилизации, военного положения и на военное время. Проставляются серия и номер удостоверения об отсрочке от призыва на военную службу в периоды мобилизации, военного положения и в военное время и дата оформления отсрочки военным комиссариатом или дата и исходящий номер списка граждан, пребывающих в запасе, обучающихся в образовательных организациях и имеющих право на отсрочку от призыва на военную службу в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

При отсутствии оснований для заполнения реквизитов: «1) общем» и «2) специальном» подчеркивается реквизит «1) общем».

Записи в пункте 7 карточки гражданина осуществляются простым карандашом.

При заполнении раздела II на офицеров запаса должны соблюдаться следующие требования:

пункт 1 не заполняется;

пункт 2 заполняется на основании пунктов 6 и 14 военного билета офицера запаса;

пункт 3 заполняется в соответствии с пунктом 8 военного билета офицера запаса. Наименование профиля записывается без сокращений, например: «командный»;

пункт 4 заполняется в соответствии с пунктом 7 военного билета офицера запаса. Записывается полное кодовое обозначение ВУС (шесть цифр), например: «021101»;

пункт 5 заполняется на основании записи в пункте 17 военного билета офицера запаса. Категория годности записывается буквами: «А» (годен к военной службе), «Б» (годен к военной службе с незначительными ограничениями), «В» (ограниченно годен к военной службе), «Г» (временно не годен к военной службе) или «Д» (не годен к военной службе). При отсутствии записей в пункте 17 военного билета офицера запаса в пункте 5 карточки гражданина проставляется категория годности к военной службе «А»;

в пункте 6 указывается наименование военного комиссариата, в котором гражданин состоит на воинском учете, в соответствии с записями в пункте 25 военного билета офицера запаса;

в пункте 7 заполняются реквизиты:

«1) общем» - в случаях наличия мобилизационного предписания и штампа о вручении мобилизационного предписания в пункте 18 военного билета офицера запаса. Номер команды (партии) указывается в соответствии с записью в мобилизационном предписании и в строке «в команду № _____» штампа о вручении мобилизационного предписания;

«2) специальном» - на граждан, забронированных за организацией на период мобилизации, военного положения и на военное время. Проставляются серия и номер удостоверения об отсрочке от призыва на военную службу в периоды мобилизации, военного положения и в военное время и

дата оформления отсрочки военным комиссариатом или дата и исходящий номер списка граждан, пребывающих в запасе, обучающихся в образовательных организациях и имеющих право на отсрочку от призыва на военную службу в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

При отсутствии оснований для заполнения реквизитов: «1) общем» и «2) специальном» подчеркивается реквизит «1) общем».

Записи в пункте 7 карточки гражданина осуществляются простым карандашом.

В разделе III делаются записи:

- о принадлежности к казачеству;
- о наложении административных взысканий за невыполнение обязанностей по воинскому учету;
- о наличии допуска контрольных органов;
- о прохождении военных сборов (всех видов военных сборов) во время работы в организации;
- о заключении с гражданином контракта на пребывание в резерве, а также другие дополнительные сведения по вопросам воинского учета.

Графы 1 и 2 раздела IV заполняются на основании сведений кадрового органа (ответственного лица за кадровую работу) организации. Запись в графе 3 должна совпадать с отметкой в пункте 6 раздела II. В графе 4 проставляется отметка о направлении сведений о гражданине, подлежащем воинскому учету, в военный комиссариат, где гражданин состоит на воинском учете.

В реквизите «Отметка о снятии с воинского учета» карточек граждан, достигших предельного возраста пребывания в запасе, делаются записи: «20.03.2010», «По возрасту» и проставляется подпись работника, осуществляющего воинский учет.

В карточках граждан, признанных негодными к военной службе по состоянию здоровья, делаются записи: «20.03.2010», «По состоянию здоровья» и проставляется подпись работника, осуществляющего воинский учет.

Отметка производится на основании записи, сделанной в военном комиссариате:

в военном билете офицера запаса - в пунктах 26 и 27;

в военном билете - в разделе X.

Карточки на принятых на работу граждан, поставленных на воинский учет, помещаются в соответствующие разделы картотеки:

первый раздел - карточки офицеров запаса;

второй раздел - карточки солдат, матросов, сержантов, старшин, прапорщиков и мичманов запаса;

третий раздел - карточки военнообязанных запаса женского пола;

четвертый раздел - карточки призывников.

Картотека карточек граждан, поставленных на воинский учет, строится в алфавитном порядке.

При наличии в организации на воинском учете свыше 500 граждан карточки военнообязанных, имеющих мобилизационные предписания и отметки в военных билетах о вручении мобилизационных предписаний, помещаются в пятый раздел картотеки.

В пятом разделе картотеки карточки размещаются по номерам команд (партий) на основании данных пункта 7 карточки, в них - в алфавитном порядке.

Карточки граждан, снятых с воинского учета, хранятся отдельно от картотеки 5 лет после чего уничтожаются с составлением акта об уничтожении (ст. 458 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного приказом

Росархива от 20.12.2019 г. № 236).

Карточки граждан, поставленных на воинский учет по месту пребывания на срок более трех месяцев, а также по месту, не подтвержденному регистрацией по месту жительства (месту пребывания), выделяются в отдельные группы и раскладываются в порядке, обеспечивающем удобство работы с ними.

Военным комиссарам субъектов Российской Федерации предоставляется право устанавливать иной порядок построения пятого раздела картотеки карточек военнообязанных, имеющих мобилизационные предписания и отметки в военных билетах (справках взамен военного билета) о вручении мобилизационных предписаний, исходя из местных условий.

Таблица
возрастов граждан, пребывающих в запасе, подлежащих снятию с воинского учета в связи с
достижением предельного возраста пребывания в запасе (п. 36)
(с учетом особенностей, установленных частями 5-7 Федерального закон от 24 июля 2023 г. N 326-ФЗ «О
внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)

Подлежат снятию с воинского учета (год снятия с воинского учета)	Женщины в возрасте		Мужчины в возрасте				
	45 лет	50 лет	50-55 лет (переходны й период до 2028 года)	60 лет	65 лет	65 лет	70 лет
	Солдаты, матросы, сержанты, старшины, прапорщики и мичманы	Офице ры	Солдаты, матросы, сержанты, старшины, прапорщик и и мичманы	Младшие офицеры	Майоры, капитаны 3-го ранга, подполковник и, капитаны 2- го ранга	Полков ники, капитан ы 1-го ранга	Высшие офицеры
1	2	3	4	5	6	7	8
2023	1978	1973	1973	1963	1958	1958	1953
2024	1979	1974	-	1964	1959	1959	1954
2025	1980	1975	1974	1965	1960	1960	1955
2026	1981	1976	-	1966	1961	1961	1956
2027	1982	1977	1975	1967	1962	1962	1957
2028	1983	1978	-	1968	1963	1963	1958
2029	1984	1979	1976	1969	1964	1964	1959
2030	1985	1980	-	1970	1965	1965	1960
2031	1986	1981	1977	1971	1966	1966	1961

Составы и воинские звания
граждан, пребывающих в запасе

Составы военнослужащих	Воинские звания	
	войсковые	корабельные
Солдаты, матросы, сержанты, старшины	рядовой ефрейтор младший сержант сержант старший сержант старшина	матрос старший матрос старшина 2 статьи старшина 1 статьи главный старшина главный корабельный старшина
Прапорщики и мичманы	прапорщик старший прапорщик	мичман старший мичман
Офицеры:		
младшие офицеры	младший лейтенант лейтенант старший лейтенант капитан	младший лейтенант лейтенант старший лейтенант капитан-лейтенант
старшие офицеры	майор подполковник полковник	капитан 3 ранга капитан 2 ранга капитан 1 ранга
высшие офицеры	генерал-майор генерал-лейтенант генерал-полковник генерал армии	контр-адмирал вице-адмирал адмирал адмирал флота
	Маршал Российской Федерации	

Отметки в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности

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 пола

Военнообязанный
Подпись _____
" ____ " _____ 20 ____ г.

Образец штампа для лиц женского пола

Военнообязанная
Подпись _____
" ____ " _____ 20 ____ г.

Размеры штампов 70 х 20 мм

Примечания:

1. В штампе указываются отношение к воинской обязанности в зависимости от пола военнообязанного, дата внесения штампа и подпись сотрудника, осуществившего внесение штампа.
2. Месяц проставления штампа пишется прописью, например: "4 июля 2017 г."
3. Все записи в штампах производятся тушью черного цвета или черной пастой.
4. Штампы для внесения отметок в паспорта хранятся у начальников отделений (специально назначенных лиц) и выдаются исполнителям только на время работы под роспись в журнале их выдачи.
5. Ранее внесенные в паспорт отметки об отношении к воинской обязанности не погашаются.

Образец
штампа об отношении к воинской обязанности
(вносимый органами внутренних дел)

Военнообязанный (ая)
Подпись _____
" ____ " _____ 20 ____ г.

Размер штампа 70 х 20 мм

**Образец
штампа об отношении к воинской обязанности
(вносимого специальным принтером)**

Образец штампа для лиц мужского пола

Военнообязанный	
(дата)	
000-000	Заверил:

Образец штампа для лиц женского пола

Военнообязанная	
(дата)	
000-000	Заверил:

Размер штампов 70 x 20 мм

Примечания:

1. Внесение штампа специальным принтером производится в соответствии с требованиями к техническим средствам при оформлении паспорта гражданина Российской Федерации. Шрифты и размеры текста устанавливаются МВД России.

2. В штампе указываются отношение к воинской обязанности в зависимости от пола военнообязанного, дата внесения штампа, код подразделения и подпись сотрудника, осуществившего внесение штампа, в графе «Заверил».

3. В случаях, когда внесение штампа специальным принтером производится в уполномоченных организациях вне подразделений, код не указывается.

Приложение № 9
к Методическим рекомендациям (п.п. 27, 29)

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**«ВОЛГОГРАДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(ВолгГТУ)

Военному комиссару

им. В.И.Ленина пр-кт, 28, г. Волгоград, 400005,
Телефон 23-00-76, факс 23-41-21
e-mail: rector@vstu.ru
<http://www.vstu.ru>
ОГРН 1023403440818
ОКПО 02068060
ИНН/КПП 3444049170/344401001

на № _____ № _____
от _____ от _____

СВЕДЕНИЯ

**о гражданине, подлежащем воинскому учету, при принятии
(поступлении) его на работу (в образовательную организацию)
или увольнении (отчислении) его с работы
(из образовательной организации)**

Сообщаю, что гражданин _____,
подлежащий воинскому учету, воинское звание _____,
дата рождения _____, серия и номер паспорта _____,
страховой номер индивидуального лицевого счета _____,
проживающий _____

~~принят (поступил), уволен с работы (отчислен из образовательной организации)~~
(ненужное зачеркнуть)

в ФГБОУ ВО «Волгоградский государственный технический университет», им. В.И. Ленина пр-т,
д. 28, г. Волгоград, 400005

(полное наименование организации (образовательной организации), место нахождения, фактический адрес организации
(образовательной организации))

на должность _____
на основании приказа (трудового договора) № _____ от "___" _____ 20__ г.

Ректор университета _____ А.В. Навроцкий
М.П.

Ответственный за военно-учетную работу

(должность)

(подпись)

И.О. Фамилия

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**«ВОЛГОГРАДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(ВолГТУ)

им. В.И.Ленина пр-кт, 28, г. Волгоград, 400005,
Телефон 23-00-76, факс 23-41-21
e-mail: rector@vstu.ru
<http://www/vstu.ru>
ОГРН 1023403440818
ОКПО 02068060
ИНН/КПП 3444049170/344401001

на № _____ от _____

Военному комиссару

СВЕДЕНИЯ

о гражданах, подлежащих воинскому учету, при принятии (поступлении) их на работу (в образовательную организацию) или увольнении (отчислении) их с работы (из образовательной организации)
ФГБОУ ВО «Волгоградский государственный технический университет»

Адрес организации: им. В.И. Ленина пр-т, д. 28, г. Волгоград, 400005, тел. 23-00-76.

Ответственный за ВУР: _____ (должность) _____ (инициал имени, фамилия) _____.

№ п/п	Ф.И.О.	Воинское звание	Дата рождения	Серия и номер паспорта	СНИЛС	Образование	Место жительства (место пребывания)	Должность	Номер, дата приказа о приеме (поступлении)/увольнении (отчислении)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Ректор университета

А.В. Навроцкий

М.П.

Примечание: Данная форма может применяться, когда количество одновременно принятых (поступивших), уволенных (отчисленных) более двух человек.

к Методическим рекомендациям (п. 29)

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«ВОЛГОГРАДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ВолгГТУ)

им. В.И.Ленина пр-кт, 28, г. Волгоград, 400005,
Телефон 23-00-76, факс 23-41-21
e-mail: rector@vstu.ru
<http://www.vstu.ru>
ОГРН 1023403440818
ОКПО 02068060
ИНН/КПП 3444049170/344401001

Военному комиссару

на № _____ от _____

СВЕДЕНИЯ
о гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете
ФГБОУ ВО «Волгоградский государственный технический университет»

Адрес организации: им. В.И. Ленина пр-т, д. 28, г. Волгоград, 400005, тел. 23-00-76.

Ответственный за ВУР: _____ (должность) _____ (инициал имени, фамилия) _____ (телефон)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Воинское звание	Категория запаса	Состав (профиль)	Полное кодовое обозначение ВУС	Категория годности к военной службе	Состоит на воинском учете: общий (номер команды, партии), спец. учет	Дата и место рождения	Образование	Место жительства (место пребывания)	Семейное положение	Структурное подразделение организации, должность (профессия)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Ректор университета

А.В. Навроцкий

М.П.

Порядок
проведения сверки сведений о воинском учете, содержащихся в учетных документах
организаций, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета
соответствующих военных комиссариатов и (или) органов местного самоуправления

1. Сверка сведений о воинском учете, содержащихся в карточках граждан организаций, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующих военных комиссариатов и (или) органов местного самоуправления, осуществляющих первичный воинский учет, проводится не реже одного раза в год.

2. Дата и время сверки устанавливаются военным комиссариатом (органом местного самоуправления, осуществляющим первичный воинский учет), ведущим свою деятельность на территории, в пределах которой находится организация.

В ходе сверки уточняются сведения, указанные в разделе II карточки гражданина, а также следующие данные о гражданах:

- фамилия, имя и отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- образование;
- должность (профессия);
- семейное положение и состав семьи;
- состояние здоровья;
- прохождение военных сборов;
- адрес места жительства (пребывания), номера контактных телефонов.

До начала сверки указанные данные уточняются по документам воинского учета граждан, соответствующим документам организации, и при личном общении с гражданами.

3. Отметка о проведении сверки производится путем проставления в реквизите «Сверка с военным комиссариатом» простым карандашом даты сверки (дата указывается тремя парами арабских цифр) и подписи работника организации, осуществляющего воинский учет, например: «11.06.17 Иванова».

4. По завершении сверки 100% карточек сотрудником военного комиссариата и (или) работником, осуществляющим первичный воинский учет в органе местного самоуправления, производится запись в журнале проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил.

5. Для сверки учетных сведений карточек с учетными данными граждан, состоящих на воинском учете в других военных комиссариатах, направляются списки граждан, пребывающих в запасе, с указанием данных раздела II (форма списков приведена в приложении № 12 к настоящим методическим рекомендациям). Списки составляются в двух экземплярах, второй экземпляр списка с указанием регистрационного номера и даты отправки хранится в организации в течение года.

Отметка о проведении сверки производится путем проставления в реквизите «Сверка с военным комиссариатом» простым карандашом даты, регистрационного номера списка и подписи работника организации, осуществляющего воинский учет, например: «30.06.17 № 315, Иванова».

Приложение № 12
к Методическим рекомендациям (п. 29)

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**«ВОЛГОГРАДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(ВолгГТУ)

им. В.И.Ленина пр-кт, 28, г. Волгоград, 400005,
Телефон 23-00-76, факс 23-41-21
e-mail: rector@vstu.ru
<http://www/vstu.ru>
ОГРН 1023403440818
ОКПО 02068060
ИНН/КПП 3444049170/344401001

Военному комиссару

на № _____ № _____ от _____

СПИСОК
граждан, пребывающих в запасе, работающих в ФГБОУ ВО «Волгоградский государственный технический университет»
для сверки учетных сведений о воинском учете, содержащихся в карточках граждан, подлежащих воинскому учету

Адрес организации: им. В.И. Ленина пр-т, д. 28, г. Волгоград, 400005, тел. 23-00-76.
Ответственный за ВУР: _____.

№ п/п	(телефон)					(инициал имени, фамилия)					(должность)		Структурное подразделение организации, должность (профессия)
	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Воинское звание	Категория запаса	Состав (профиль)	Полное кодовое обозначение ВУС	Категория годности к военной службе	Состоит на воинском учете: общий (номер команды, партии), специальный	Дата и место рождения	Образование	Место жительства (место пребывания)	Семейное положение		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	

Ректор университета

А.В. Навроцкий

М.П.

Порядок
сообщения организациями об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, состояния здоровья граждан, состоящих на воинском учете, в военные комиссариаты

1. При изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, состояния здоровья граждан, состоящих на воинском учете, работники, осуществляющие воинский учет в организациях, заполняют и вручают гражданину листок сообщения об изменениях сведений о гражданах, состоящих на воинском учете (далее - листок сообщения), по форме указанной ниже, под личную расписку гражданина в журнале учета листков сообщений и корешков к ним.

2. Сведения об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, состояния здоровья граждан, состоящих на воинском учете, направляются организациями в **5-дневный** срок в военный комиссариат по месту жительства (месту пребывания) граждан по форме, указанной ниже.

В сведения включаются граждане, не сообщившие в военный комиссариат или орган местного самоуправления, осуществляющий первичный воинский учет, об указанных изменениях (не представившие корешки листков сообщений с отметкой военного комиссариата либо органа местного самоуправления).

КОРЕШОК ЛИСТКА СООБЩЕНИЯ об изменениях сведений о гражданах, состоящих на воинском учете	На основании статьи 10 Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе" и статьи 50 Положения о воинском учете, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719, граждане, подлежащие воинскому учету, обязаны сообщить в двухнедельный срок в военный комиссариат, либо в соответствующий орган местного самоуправления, осуществляющий первичный воинский учет, об изменении семейного положения, образования, места работы или должности, о переезде на новое место жительства или место пребывания в пределах территории, на которой осуществляет свою деятельность военный комиссариат, в котором они состоят на воинском учете.
Фамилия	ЛИСТОК СООБЩЕНИЯ об изменениях сведений о гражданах, состоящих на воинском учете
Имя	Фамилия _____
Отчество	Имя _____ Отчество _____
Наименование структурного подразделения организации	Год рождения _____ Воинское звание _____ Номер ВУС _____ Образование _____
Отметка (мастичный штамп) военного комиссариата муниципального образования (муниципальных образований) (органа местного самоуправления, осуществляющего первичный воинский учет) о получении листка сообщения от гражданина _____ (подпись "___" _____ 20__ г.	_____ Место работы _____ Должность _____ Состояние здоровья _____ Семейное положение _____ (фамилия, имя, отчество супруги (а), год рождения детей и их место жительства, для граждан, не состоящих в браке, - фамилия, имя, отчество матери (отца) или ближайших родственников и адрес их места жительства) Место жительства (место пребывания) _____ Данные сверил ответственный за ВУР: _____ (подпись) _____ (инициал имени, фамилия) "___" _____ 20__ г.

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**«ВОЛГОГРАДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(ВолгГТУ)

им. В.И.Ленина пр-кт, 28, г. Волгоград, 400005,
Телефон 23-00-76, факс 23-41-21
e-mail: rector@vstu.ru
<http://www.vstu.ru>
ОГРН 1023403440818
ОКПО 02068060
ИНН/КПП 3444049170/344401001

на № _____ № _____
от _____

Военному комиссару

СВЕДЕНИЯ

об изменениях семейного положения, образования, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья граждан, состоящих на воинском учете
ФГБОУ ВО «Волгоградский государственный технический университет»

Адрес организации: им. В.И. Ленина пр-т, д. 28, г. Волгоград, 400005, тел. 23-00-76.

Ответственный за ВУР: _____ (инициал имени, фамилия) _____ (должность) _____.

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

М.П.
Ректор университета

_____ А.В. Навроцкий

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

**Расписка
о приеме документов воинского учета граждан**

Форма № 10

Формат 145 x 210 мм

КОРЕШОК РАСПИСКИ № _____
в приеме _____
(наименование документа

_____ воинского учета)

1. _____
(фамилия, имя,

_____ отчество)

2. Год рождения _____

3. Воинское звание _____

4. Номер 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.

ЛИ-
НИЯ
ОТ-
РЕЗА

РАСПИСКА № _____

Дана _____

(фамилия, имя,

отчество)

_____ года рождения

Воинское звание _____

Номер 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.

Приложение № 15
к Методическим рекомендациям (п. 33)

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«ВОЛГОГРАДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ВолГТУ)

им. В.И.Ленина пр-кт, 28, г. Волгоград, 400005,
Телефон 23-00-76, факс 23-41-21
e-mail: rector@vstu.ru
<http://www.vstu.ru>
ОГРН 1023403440818
ОКПО 02068060
ИНН/КПП 3444049170/344401001

на № _____ № _____
от _____ от _____

ИМЕННОЙ СПИСОК

граждан женского пола ФГБОУ ВО «Волгоградский государственный технический университет», получивших подготовку по профессии (специальности, направлению подготовки) _____ и подлежащих постановке

на воинский учет:

№ п/п	Фамилия, имя и отчество	Год рождения	Серия и номер паспорта	Полученная подготовка		Категория годности к военной службе	Серия и номер военного билета	Примечания
				Профессия (специальность, направление подготовки)	Номер ВУС			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Ректор университета
М.П. _____

А.В. Навроцкий

Примечание. Графы 6-9 заполняются в военном комиссариате.

Составы запаса

1. Граждан, пребывающие в запасе, подразделяются на три разряда:

Составы запаса (воинские звания)	Возраст граждан, пребывающих в запасе		
	Первый разряд	Второй разряд	Третий разряд
Солдаты, матросы, сержанты, старшины, прапорщики и мичманы	до 40 лет	до 50 лет	до 55 лет
Младшие офицеры	до 50 лет	до 55 лет	до 60 лет
Майоры, капитаны 3 ранга, подполковники, капитаны 2 ранга	до 55 лет	до 60 лет	до 65 лет
Полковники, капитаны 1 ранга	до 60 лет	до 65 лет	
Высшие офицеры	до 65 лет	до 70 лет	

2. Граждане женского пола, пребывающие в запасе, относятся к третьему разряду: имеющие воинские звания офицеров пребывают в запасе до достижения ими возраста 50 лет, а имеющие иные воинские звания - до достижения ими возраста 45 лет.

3. Гражданин, пребывающий в запасе и достигший предельного возраста пребывания в запасе или признанный не годным к военной службе по состоянию здоровья, переводится военным комиссариатом либо иным органом, осуществляющим воинский учет, в отставку и снимается с воинского учета.

(Вариант)

СОГЛАСОВАНО

Военный комиссар Дзержинского
и Центрального районов города Волгоград
Волгоградской области

_____ Ю.В. Сербинов
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности ректора
ФГБОУ ВО
«Волгоградский государственный
технический университет»

_____ А.В. Навроцкий
« ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН

работы по ведению воинского учета
и бронированию граждан, пребывающих в запасе, в 20__ году
ФГБОУ ВО «Волгоградский государственный технический университет»

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
Воинский учет граждан, пребывающих в запасе				
1.	Постановка на воинский учет граждан, принятых на работу (поступивших на учебу). Проверка у граждан наличия отметок в паспортах об их отношении к воинской обязанности, наличия и подлинности документов воинского учета и отметок военного комиссариата о постановке на воинский учет, заполнение на них карточек граждан, подлежащих воинскому учету (форма 10).	В дни приема на работу (поступления)	Главный специалист по в/у и бронированию Иванова И.И.	
2.	Снятие с учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу.	В дни увольнения (отчисления)	Главный специалист по в/у и бронированию Иванова И.И.	
3.	Внесение в карточки граждан, подлежащих воинскому учету (форма 10) сведений об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения ВолГТУ, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья.	Постоянно	Главный специалист по в/у и бронированию Иванова И.И.	

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
4.	Проведение сверки сведений о воинском учете, содержащихся в карточках граждан, подлежащих воинскому учету (форма 10) со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан.	С ____ по ____.	Главный специалист по в/у и бронированию Иванова И.И.	
5.	Сверка карточек граждан, подлежащих воинскому учету (форма 10) с табелями, финансовыми ведомостями на выдачу зарплаты, данными программы «1С: Предприятия». Выявление граждан, работающих (обучающихся) в ВолгГТУ, но не состоящих на воинском учете, или не имеющих военных билетов (удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу).	____ ____ ____ ____ (ежеквартально, указываются конкретные числа).	Главный специалист по в/у и бронированию Иванова И.И.	
6.	Обновление карточек граждан, подлежащих воинскому учету (форма 10), пришедших в негодность.	По мере необходимости	Главный специалист по в/у и бронированию Иванова И.И.	
7.	Подготовка карточек граждан, подлежащих воинскому учету (форма 10), на лиц, снятых с воинского учета по состоянию здоровья (уточнение даты исключения, номера приказов и статей) для сверки с военным комиссариатом.	____ ____ (один раз в полугодие, указываются конкретные числа).	Главный специалист по в/у и бронированию Иванова И.И.	
8.	Направление в военный комиссариат сведений о принятых на работу (поступивших) и уволенных с работы (отчисленных) гражданах, пребывающих в запасе, и гражданах, подлежащих призыву на военную службу, а также об изменениях их данных воинского учета.	В течение 5 дней	Главный специалист по в/у и бронированию Иванова И.И.	
9.	Направление для сверки сведений карточек граждан, подлежащих воинскому учету (форма 10), с учетными данными граждан, состоящих на воинском учете в других военных комиссариатах, списков работающих (обучающихся) в ВолгГТУ граждан, пребывающих в запасе.	До ____ (один раз в год, указывается конкретное число).	Главный специалист по в/у и бронированию Иванова И.И.	
10.	Проверка состояния картотеки с карточками граждан, подлежащих воинскому учету (форма 10).	____ ____ ____ ____ (ежеквартально, указываются конкретные числа).	Начальник второго управления Попов В.А.	

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
11.	Проведение сверки карточек граждан, подлежащих воинскому учету (форма 10), с учетными данными военного комиссариата Дзержинского и Центрального районов города Волгоград Волгоградской области.	— (в дату, установленную ВК).	Главный специалист по в/у и бронированию Иванова И.И.	
Бронирование граждан, пребывающих в запасе				
12.	<i>В связи с вступлением в силу новых нормативных правовых актов в области воинского учета и бронирования, мероприятия данного раздела утратили актуальность. Данный раздел заполняется по согласованию с военным комиссариатом, осуществляющим свою деятельность, на территории, в пределах которой находится организация.</i>			
Составление отчетности				
13.	<i>В связи с вступлением в силу новых нормативных правовых актов в области воинского учета и бронирования, мероприятия данного раздела утратили актуальность. Данный раздел заполняется по согласованию с военным комиссариатом, осуществляющим свою деятельность, на территории, в пределах которой находится организация.</i>			
Другие мероприятия				
14.	Выявление граждан женского пола, которые в соответствии с Перечнем специальностей (Приложение № 1 к Положению о воинском учете) получают военно-учетные специальности и подлежат постановке на воинский учет.	Постоянно	Главный специалист по в/у и бронированию Иванова И.И.	
15.	Уточнение плана замены руководителей, специалистов и высококвалифицированных рабочих, призываемых в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.	— — (один раз в полугодие, указываются конкретные числа).	Начальник второго управления Попов В.А. Главный специалист по мобилизационной подготовке Сидорик С.Н.	
16.	Уточнение плана оповещения граждан, пребывающих в запасе, имеющих мобилизационные предписания, в рабочее время.	— — (один раз в полугодие, указываются конкретные числа).	Начальник второго управления Попов В.А. Главный специалист по мобилизационной подготовке Сидорик С.Н.	

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
17.	Изучение руководящих документов по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе.	Постоянно	Работники второго управления	
18.	Подготовка проекта приказа и акта на передачу документов по воинскому учету и бронированию на период отпуска.	— — <i>(перед отпуском, указываются конкретные числа).</i>	Главный специалист по в/у и бронированию Иванова И.И.	
19.	Участие в проверке, комиссией военного комиссариата Дзержинского и Центрального районов города Волгоград Волгоградской области, организации и осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в ВолгГТУ.	— <i>(в дату, установленную ВК).</i>	Ректор ВолгГТУ, работники второго управления	
20.	Разъяснение гражданам порядка исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством Российской Федерации, осуществление контроля за их исполнением, а также информирование граждан об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.	Постоянно	Ректор ВолгГТУ, работники второго управления	
21.	Присутствие на занятии, организованном военным комиссариатом Дзержинского и Центрального районов города Волгоград Волгоградской области, с работниками организаций, непосредственно осуществляющими общий и специальный воинский учет.	— <i>(в дату, установленную ВК).</i>	Работники второго управления	

Начальник второго управления

В.А. Попов

Главный специалист
по мобилизационной подготовке

С.Н. Сидорик

Главный специалист
по воинскому учету и бронированию

И.И. Иванова

Примечание: При нахождении организации на территории, где отсутствуют военные комиссариаты, план согласовывается с главой органа местного самоуправления сельского поселения, главой органа местного самоуправления городского округа.

То, что написано курсивом, вносить в план не нужно, это пояснения !!!

Журнал
проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе
Вооруженных Сил Российской Федерации

(наименование организации)

Дата проверки	Должность, фамилия и инициалы проверяющего	Результаты проверки, основные недостатки и выводы (оценка за качество осуществления воинского учета)	Решение руководителя организации по результатам проверки. Отметка об устранении выявленных недостатков
1	2	3	4

Примечание. Журнал должен быть зарегистрирован, пронумерован, прошнурован, опечатан и заверен подписью руководителя организации.

Обучение специалистов в области воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе

Порядок организации обучения специалистов в области воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, определен постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2016 г. № 844 «Об организации обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации работников мобилизационных органов и руководителей организаций, имеющих мобилизационные задания» (для служебного пользования, в открытом доступе нет).

В соответствии с указанным постановлением Правительства Российской Федерации повышение квалификации осуществляется не реже одного раза в три года и в течение одного года после назначения на должность.

Выписка
из уголовного кодекса Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ

Статья 328. Уклонение от прохождения военной и альтернативной гражданской службы

1. Уклонение от призыва на военную службу при отсутствии законных оснований для освобождения от этой службы -

наказывается штрафом в размере до двухсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до восемнадцати месяцев, либо принудительными работами на срок до двух лет, либо арестом на срок до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до двух лет.

2. Уклонение от прохождения альтернативной гражданской службы лиц, освобожденных от военной службы, -

наказывается штрафом в размере до восьмидесяти тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до шести месяцев, либо обязательными работами на срок до четырехсот восьмидесяти часов, либо арестом на срок до шести месяцев.

Выписка
из Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях
от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ

Глава 21. Административные правонарушения в области воинского учета

Статья 21.1. Непредставление в военный комиссариат или в иной орган, осуществляющий воинский учет, списков граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет

Непредставление в установленный срок в военный комиссариат или в иной орган, осуществляющий воинский учет, списков граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, -

влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от сорока тысяч до пятидесяти тысяч рублей; на юридических лиц - от трехсот пятидесяти тысяч до четырехсот тысяч рублей.

Статья 21.2. Неоповещение граждан о вызове их по повестке военного комиссариата или иного органа, осуществляющего воинский учет

Неоповещение граждан о вызове (повестке) военного комиссариата или иного органа, осуществляющего воинский учет, при поступлении, в том числе в электронной форме, таких вызовов (повесток) либо необеспечение гражданам возможности своевременной явки по вызову (повестке) военного комиссариата или иного органа, осуществляющего воинский учет, -

влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от сорока тысяч до пятидесяти тысяч рублей; на юридических лиц - от трехсот пятидесяти тысяч до четырехсот тысяч рублей.

Статья 21.3. Утратила силу с 1 октября 2023 г. - Федеральный закон от 31 июля 2023 г. № 404-ФЗ

Статья 21.4. Непредставление сведений, необходимых для ведения воинского учета

Непредставление или несвоевременное представление должностными лицами государственных органов или организаций в установленном федеральным законом порядке сведений, необходимых для ведения воинского учета, -

влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от сорока тысяч до пятидесяти тысяч рублей.

Статья 21.5. Неисполнение гражданами обязанностей по воинскому учету

1. Неявка гражданина без уважительной причины в указанные в повестке военного комиссариата время и место либо по вызову иного органа, осуществляющего воинский учет, -

влечет наложение административного штрафа в размере от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей.

2. Несообщение гражданином в установленном федеральным законом порядке в военный комиссариат или орган, осуществляющий первичный воинский учет, об изменении семейного положения, образования, места работы (учебы) или должности, сведений о переезде на новое место пребывания, не подтвержденное регистрацией, -

влечет наложение административного штрафа в размере от одной тысячи до пяти тысяч рублей.

3. Несообщение гражданином в установленном федеральным законом порядке в военный комиссариат или орган, осуществляющий первичный воинский учет, сведений о выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев или въезде в Российскую Федерацию либо неявка в военный комиссариат в установленный федеральным законом срок в случае наступления указанных событий -

влечет наложение административного штрафа в размере от пяти тысяч до пятнадцати тысяч рублей.

4. Несообщение в установленном федеральным законом порядке в военный комиссариат или орган, осуществляющий первичный воинский учет, гражданином, подлежащим призыву на военную службу, о выезде в период проведения призыва на срок более трех месяцев с места жительства или места пребывания, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, -

влечет наложение административного штрафа в размере от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей.

Статья 21.6. Уклонение от медицинского обследования

Уклонение гражданина от медицинского освидетельствования либо обследования по направлению комиссии по постановке граждан на воинский учет или от медицинского обследования по направлению призывной комиссии -

влечет предупреждение или наложение административного штрафа в размере от пятнадцати тысяч до двадцати пяти тысяч рублей.

Статья 21.7. Умышленные порча или утрата документов воинского учета

Умышленные порча или уничтожение удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета), справки взамен военного билета и персональной электронной карты, а также небрежное хранение удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета), справки взамен военного билета и персональной электронной карты, повлекшее их утрату, -

влечет предупреждение или наложение административного штрафа в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей.

Приложение № 21
к Методическим рекомендациям (п.п. 29,32)

Форма направления гражданина для постановки на воинский учет

Приложение № 3
к Инструкции (п. 6),
утв. приказом Минобороны РФ, МВД РФ
и Федеральной миграционной службы
от 10 сентября 2007 г. № 366/789/197

КОРЕШОК НАПРАВЛЕНИЯ ДЛЯ ПОСТАНОВКИ НА ВОИНСКИЙ УЧЕТ № ____ _____ (фамилия, имя, отчество гражданина) Дата рождения _____ Паспорт серии _____ Выдан _____ Дата выдачи _____ Код подразделения _____ Направлен в военный комиссариат (орган местного самоуправления) _____ Регистрируется по месту жительства (учитывается по месту пребывания) _____ Направление вручено гражданину _____ 20 ____ г. Расписка гражданина в получении направления для постановки на воинский учет _____ 20 ____ г.	Л И Н И Я О Т Р Е З А	(фамилия, имя, отчество гражданина) Регистрируется по адресу _____ НАПРАВЛЕНИЕ ДЛЯ ПОСТАНОВКИ НА ВОИНСКИЙ УЧЕТ № ____ На основании статьи 10 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» и статьи 50 Положения о воинском учете, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719, Вам НАДЛЕЖИТ ВСТАТЬ НА ВОИНСКИЙ УЧЕТ в военном комиссариате (органе местного самоуправления) _____ по адресу: _____ В соответствии с законодательством Российской Федерации при уклонении граждан от постановки на воинский учет органы внутренних дел обязаны произвести их розыск и задержание, а военный комиссариат — привлечь их к ответственности. ФГБОУ ВО «Волгоградский государственный технический университет» (наименование организации) подпись _____ (фамилия и должность лица, выдавшего) направление для постановки на воинский учет) М. П. _____ 0 ____ г. Примечания: 1. Распорядок работы военного комиссариата: в рабочие дни с _____ о _____ обед с _____ о _____ приемные дни _____ неприемные дни _____ Прием на воинский учет осуществляется: военнообязанных — офицеров запаса — каб. № _____ прапорщиков (мичманов), сержантов (старшин), солдат (матросов) запаса — каб. № _____ ; призывников — каб. № _____ . 2. Для постановки на воинский учет при себе иметь: паспорт, военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, водительское удостоверение (если имеется), СНИЛС, настоящее направление.
--	--	--

Отметка (мастичный штамп) о постановке на воинский учет в военном комиссариате (органе местного самоуправления)

_____ 20____ г.

Выписка из Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях:

«Статья 21.5. Неполнение гражданами обязанностей по воинскому учету:

1.Неявка гражданина без уважительной причины в указанные в повестке военного комиссариата время и место либо по вызову иного органа, осуществляющего воинский учет, -

влечет наложение административного штрафа в размере от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей.

2.Несообщение гражданином в установленном федеральным законом порядке в военный комиссариат или орган, осуществляющий первичный воинский учет, об изменении семейного положения, образования, места работы (учебы) или должности, сведений о переезде на новое место пребывания, не подтвержденное регистрацией, -

влечет наложение административного штрафа в размере от одной тысячи до пяти тысяч рублей.

3.Несообщение гражданином в установленном федеральным законом порядке в военный комиссариат или орган, осуществляющий первичный воинский учет, сведений о выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев или въезде в Российскую Федерацию либо неявка в военный комиссариат в установленный федеральным законом срок в случае наступления указанных событий -

влечет наложение административного штрафа в размере от пяти тысяч до пятнадцати тысяч рублей.

4.Несообщение в установленном федеральным законом порядке в военный комиссариат или орган, осуществляющий первичный воинский учет, гражданином, подлежащим призыву на военную службу, о выезде в период проведения призыва на срок более трех месяцев с места жительства или места пребывания, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, -

влечет наложение административного штрафа в размере от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей.

Статья 21.6. Уклонение от медицинского обследования

Уклонение гражданина от медицинского освидетельствования либо обследования по направлению комиссии по постановке граждан на воинский учет или от медицинского обследования по направлению призывной комиссии -

влечет предупреждение или наложение административного штрафа в размере от пятнадцати тысяч до двадцати пяти тысяч рублей.

Статья 21.7. Умышленные порча или утрата документов воинского учета

Умышленные порча или уничтожение удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета), справки взамен военного билета и персональной электронной карты, а также небрежное хранение удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета), справки взамен военного билета и персональной электронной карты, повлекшее их утрату, -

влечет предупреждение или наложение административного штрафа в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей.

Л
И
Н
И
Я

О
Т
Р
Е
З
А

Основные положения, связанные с вручением повестки по месту работы (учебы)
гражданина

Граждане, ... обязаны получать повестки в письменной форме под расписку. Повестки вручаются гражданам ... по месту работы (учебы) гражданина руководителями или другими ответственными за военно-учетную работу должностными лицами (работниками) организаций лично не позднее чем за 3 дня до назначенного срока явки в военный комиссариат.

В случае если гражданин отказался от получения повестки, ... повестка гражданину считается врученной в день такого отказа. При этом отказ гражданина от получения повестки ... по месту работы (учебы) гражданина руководителями или другими ответственными за военно-учетную работу должностными лицами (работниками) организаций фиксируется путем проставления на повестке указанными работниками, руководителями или должностными лицами отметки, содержащей:

- дату отказа;
- должность, подпись, инициалы и фамилию лица, вручившего гражданину повестку;
- подписи, инициалы и фамилии присутствовавших при этом лиц.

**Форма справки об обучении по образовательной программе среднего профессионального
или высшего образования**

ПРИЛОЖЕНИЕ N 4
к Положению о призыве
на военную службу граждан
Российской Федерации

Угловой штамп
образовательной организации
(научной организации)

С П Р А В К А

Выдана гражданину _____
(фамилия, имя, отчество)
_____ года рождения в том, что он в 20__ году поступил, имея

_____ (уровень образования, в соответствии с которым гражданин принят на
обучение в образовательную организацию/научную организацию)

_____ (полное наименование образовательной организации/ научной организации)
по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе
среднего профессионального (высшего) образования (нужное подчеркнуть)

_____ (код укрупненной группы и наименование укрупненной группы профессии или специальности среднего
профессионального образования, код и наименование профессии или специальности среднего
профессионального образования, код и наименование укрупненной группы направления
подготовки или специальности высшего образования, код и наименование направления подготовки
или специальности высшего образования)

_____ (дата и номер свидетельства о государственной аккредитации, срок действия, наименование
аккредитационного органа, выдавшего свидетельство)

В настоящее время обучается на _____ курсе по очной форме
обучения по профессии или специальности среднего профессионального
образования/направлению подготовки или специальности высшего образования
(нужное подчеркнуть) _____
(наименование профессии, специальности, направления подготовки)

Срок получения образования по образовательной программе среднего
профессионального/высшего образования по очной форме обучения (нужное
подчеркнуть) _____.

Окончание обучения в образовательной организации/научной
организации "___" _____ 20__ г.

Справка дана для представления в _____
(наименование военного комиссариата

муниципального образования (муниципальных образований)

Руководитель (заместитель руководителя)
образовательной (научной) организации
М.П. _____

_____ (подпись, инициал имени, фамилия)

Заклучил договор на обучение по программе военной подготовки офицера (солдата (матроса), сержанта (старшины) запаса (военной подготовки в военном учебном центре) и приступил к обучению с "___"_____ 20___ г.

Окончание обучения "___"_____20___ г.

Аттестационный материал оформляет _____.

(наименование военного комиссариата
муниципального образования (муниципальных
образований)

Начальник (заместитель начальника)
военного учебного центра

М.П.

(подпись, инициал имени, фамилия)

Примечание: Граждане, обучающиеся по очной форме обучения в образовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования, образовательных организациях и научных организациях по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, для подтверждения их права на отсрочку от призыва на военную службу в случае отсутствия сведений из государственного информационного ресурса, предоставляют призывной комиссии подлинник данной справки.

Форма справки об обучении по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программе ординатуры, программе ассистентуры-стажировки

ПРИЛОЖЕНИЕ N 5
к Положению о призыве
на военную службу граждан
Российской Федерации

Угловой штамп
образовательной организации
(научной организации)

С П Р А В К А

Выдана гражданину _____
(фамилия, имя, отчество)
_____ года рождения в том, что он обучается (обучался) по
очной форме в _____
(полное наименование образовательной организации/научной организации)

по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
(адъюнктуре), программе ординатуры, программе ассистентуры-стажировки

_____,
(код и наименование укрупненной группы направления подготовки научно-педагогических кадров в
аспирантуре (адъюнктуре), программе ординатуры, программе ассистентуры-стажировки,
наименование и код направления подготовки программы подготовки научно-педагогических кадров
в аспирантуре (адъюнктуре), программе ординатуры, программе ассистентуры-стажировки)

имеющей государственную аккредитацию _____.
(дата и номер свидетельства о государственной
аккредитации, лицензии, срок действия,
наименование аккредитационного органа, выдавшего
свидетельство, лицензию)

Зачислен на обучение _____.
(дата и номер приказа о зачислении на обучение)

Дата окончания обучения _____.

Квалификационная работа (диссертация) принята к защите советом по
защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на
соискание ученой степени доктора наук _____, созданным на базе
(шифр совета)

(наименование организации, на базе которой создан совет по защите диссертаций на соискание
ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук)

(дата и номер приказа о создании совета по защите диссертаций на соискание ученой степени
кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, наименование органа (организации),
издавшего (ей) приказ)

Дата защиты "___" _____ 20__ г.

Справка выдана для представления в _____.

(наименование военного комиссариата
муниципального образования (муниципальных
образований)

Руководитель (заместитель руководителя)
образовательной (научной) организации

М.П.

(подпись, инициал имени, фамилия)

Примечание: Граждане, обучающиеся по очной форме обучения в образовательных организациях и научных организациях по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), по имеющим государственную аккредитацию программам ординатуры или программам ассистентуры-стажировки, для подтверждения их права на отсрочку от призыва на военную службу в случае отсутствия сведений из государственного информационного ресурса, предоставляют призывной комиссии подлинник данной справки и документ о высшем образовании.

Выписка из статей 22, 23, 24 Федерального закона от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»

Призыву на военную службу подлежат граждане мужского пола в возрасте от 18 до 30 лет, состоящие на воинском учете или не состоящие, но обязанные состоять на воинском учете и не пребывающие в запасе (далее - граждане, не пребывающие в запасе);

На военную службу не призываются граждане:

- которые освобождены от призыва на военную службу;
- граждане, не подлежащие призыву на военную службу;
- которые освобождены от исполнения воинской обязанности;
- граждане, которым предоставлена отсрочка от призыва на военную службу.

Граждане, которым предоставлено право на освобождение от призыва на военную службу и которым предоставлено право на отсрочку от призыва на военную службу и отказавшиеся от реализации своего права, призываются на военную службу.

Отказ от реализации права на освобождение от призыва на военную службу или права на отсрочку от призыва на военную службу осуществляется посредством подачи гражданином заявления о таком отказе в призывную комиссию. Указанное заявление приобщается к протоколу заседания призывной комиссии.

Призыв граждан на военную службу осуществляется на основании **указов** Президента Российской Федерации.

Решение о призыве граждан на военную службу может быть принято только после достижения ими возраста 18 лет.

От призыва на военную службу освобождаются граждане:

- признанные ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья;
- проходящие или прошедшие военную службу в Российской Федерации;
- проходящие или прошедшие альтернативную гражданскую **службу**;
- прошедшие военную службу в другом государстве в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

Право на освобождение от призыва на военную службу имеют граждане:

- имеющие предусмотренную государственной системой научной аттестации ученую степень;

- являющиеся сыновьями (родными братьями):

военнослужащих, проходивших военную службу по призыву, погибших (умерших) в связи с исполнением ими обязанностей военной службы, и граждан, проходивших военные сборы, погибших (умерших) в связи с исполнением ими обязанностей военной службы в период прохождения военных сборов;

граждан, умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) либо заболевания, полученных в связи с исполнением ими обязанностей военной службы в период прохождения военной службы по призыву, после увольнения с военной службы либо после отчисления с военных сборов или окончания военных сборов.

Не подлежат призыву на военную службу граждане:

- отбывающие наказание в виде обязательных работ, исправительных работ, ограничения свободы, ареста или лишения свободы;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за совершение преступления;

– в отношении которых ведется дознание либо предварительное следствие или уголовное дело в отношении которых передано в суд.

Освобождаются от исполнения воинской обязанности граждане, признанные не годными к военной службе по состоянию здоровья.

Отсрочка от призыва на военную службу предоставляется гражданам:

– признанным временно не годными к военной службе по состоянию здоровья, - на срок до одного года;

– занятым постоянным уходом за отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, дедушкой, бабушкой или усыновителем, если отсутствуют другие лица, обязанные по закону содержать указанных граждан, а также при условии, что последние не находятся на полном государственном обеспечении и нуждаются по состоянию здоровья в соответствии с заключением федерального учреждения медико-социальной экспертизы по месту жительства граждан, призываемых на военную службу, в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре);

– являющимся опекуном или попечителем несовершеннолетнего родного брата или несовершеннолетней родной сестры при отсутствии других лиц, обязанных по закону содержать указанных граждан;

– имеющим ребенка и воспитывающим его без матери ребенка;

– имеющим двух и более детей;

– имеющим ребенка-инвалида в возрасте до трех лет;

– поступившим на службу в органы внутренних дел, Государственную противопожарную службу, учреждения и органы уголовно-исполнительной системы, органы принудительного исполнения Российской Федерации и таможенные органы Российской Федерации непосредственно по окончании образовательных организаций высшего образования указанных органов и учреждений соответственно, при наличии у них высшего образования и специальных званий - на время службы в указанных органах и учреждениях;

– поступившим в войска национальной гвардии Российской Федерации непосредственно по окончании образовательных организаций высшего образования при наличии у них высшего образования и специальных званий - на время службы в указанных войсках;

– имеющим ребенка и жену, срок беременности которой составляет не менее 22 недель;

– избранным депутатами Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатами законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации, депутатами представительных органов муниципальных образований или главами муниципальных образований и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, - на срок полномочий в указанных органах;

– зарегистрированным в соответствии с законодательством Российской Федерации о выборах в качестве кандидатов на замещаемые посредством прямых выборов должности или на членство в органах (палатах органов) государственной власти или органах местного самоуправления, - на срок до дня официального опубликования (обнародования) общих результатов выборов включительно, а при досрочном выбытии - до дня выбытия включительно.

Право на отсрочку от призыва на военную службу имеют граждане:

– обучающиеся по очной форме обучения в:

образовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования, - в период освоения указанных образовательных программ, но не свыше сроков получения среднего профессионального образования, установленных федеральными государственными образовательными стандартами;

образовательных организациях и научных организациях по имеющим государственную аккредитацию;

программам бакалавриата, если указанные обучающиеся не имеют диплома бакалавра, диплома специалиста или диплома магистра, - в период освоения указанных образовательных программ, но не свыше установленных федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами сроков получения высшего образования по программам бакалавриата;

программам специалитета, если указанные обучающиеся не имеют диплома бакалавра, диплома специалиста или диплома магистра, - в период освоения указанных образовательных программ, но не свыше установленных федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами сроков получения высшего образования по программам специалитета;

программам магистратуры, если указанные обучающиеся не имеют диплома специалиста или диплома магистра и поступили на обучение по программам магистратуры в год получения высшего образования по программам бакалавриата, - в период освоения указанных образовательных программ, но не свыше установленных федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами сроков получения высшего образования по программам магистратуры.

Предусмотренная настоящим подпунктом отсрочка от призыва на военную службу предоставляется гражданину только один раз, за исключением одного из случаев, если:

первая отсрочка от призыва на военную службу была предоставлена гражданину по причине получения образования по программе бакалавриата, гражданин повторно может воспользоваться правом на отсрочку от призыва на военную службу по причине получения образования по программе магистратуры.

Право на предусмотренную настоящим подпунктом отсрочку от призыва на военную службу сохраняется за гражданином:

получившим во время освоения образовательной программы академический отпуск или перешедшим в той же образовательной организации с одной образовательной программы на другую имеющую государственную аккредитацию образовательную программу того же уровня образования либо переведенным в другую образовательную организацию для освоения имеющей государственную аккредитацию образовательной программы того же уровня образования. Право на отсрочку от призыва на военную службу сохраняется за гражданином по основаниям, предусмотренным настоящим абзацем, только при условии, если общий срок, на который гражданину была предоставлена отсрочка от призыва на военную службу для обучения в данной образовательной организации или в образовательной организации, из которой осуществлен перевод, не увеличивается или увеличивается не более чем на один год;

восстановившимся в той же образовательной организации (за исключением граждан, восстановившихся в образовательных организациях после отчисления по инициативе образовательной организации), если срок, на который гражданину была предоставлена отсрочка от призыва на военную службу для обучения в данной образовательной организации, не увеличивается;

– обучающиеся по очной форме обучения в образовательных организациях и научных организациях по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, по имеющим государственную аккредитацию программам ординатуры или программам ассистентуры-стажировки, - в период освоения указанных образовательных программ, но не свыше установленных федеральными государственными требованиями или федеральными государственными образовательными стандартами сроков получения высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации и на время защиты квалификационной работы (диссертации), но не более одного года после завершения обучения по соответствующей образовательной программе высшего образования.

Предусмотренная настоящим подпунктом отсрочка от призыва на военную службу предоставляется гражданину только один раз.

Право на предусмотренную настоящим подпунктом отсрочку от призыва на военную

службу сохраняется за гражданином, получившим во время освоения образовательной программы академический отпуск, изменившим тему квалификационной работы (диссертации) и (или) перешедшим в той же образовательной организации или научной организации с одной образовательной программы на другую программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре или на имеющую государственную аккредитацию программу ординатуры или программу ассистентуры-стажировки либо переведенным в другую образовательную организацию или научную организацию для освоения соответствующей образовательной программы. Право на отсрочку от призыва на военную службу сохраняется за гражданином по основаниям, предусмотренным настоящим абзацем, только при условии, если общий срок, на который гражданину была предоставлена отсрочка от призыва на военную службу для обучения в данных образовательной организации или научной организации либо в образовательной организации или научной организации, из которых осуществлен перевод, не увеличивается или увеличивается не более чем на один год;

– обучающиеся по очной форме обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, - в период освоения указанных образовательных программ, но не свыше сроков получения среднего общего образования, установленных федеральными государственными образовательными стандартами;

успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию по образовательной программе среднего общего образования, - на период до 1 октября года прохождения указанной аттестации.

ДЛЯ ЗАМЕТОК:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

[illegible]

[illegible]

ОГЛАВЛЕНИЕ:

Краткое содержание пункта настоящих методических рекомендаций	№ страницы в методических рекомендациях	№ пункта (приложения) в методических рекомендациях	№ НПА ² (№ пункта, статьи, раздела, приложения в НПА)
Нормативные правовые акты, в соответствии с требованиями которых, разработаны методические рекомендации	2	-	-
I. Общие положения	3-5	-	-
Воинский учет предусматривается воинской обязанностью граждан и обеспечивается...	3	1	11 (1)
Организация воинского учета входит в содержание...	3	2	11 (2)
Основной целью воинского учета является...	3	3	11 (3)
Основными задачами воинского учета являются...	3	3	11 (3)
Основным требованием, предъявляемым к системе воинского учета, является	3	4	11 (4)
Функционирование системы воинского учета обеспечивается...	3	5	11 (5)
Должностные лица ... организаций обеспечивают исполнение гражданами обязанностей в области воинского учета...	3	6	11 (6)
Воинский учет граждан осуществляется военными комиссариатами ...	3-4	7	8 (7) 11 (7)
В поселениях ... , где нет военных комиссариатов, первичный воинский учет осуществляется...	4	8	11 (8)
Воинский учет граждан по месту их работы осуществляется организациями...	4	9	11 (9)
Координацию деятельности организаций по воинскому учету осуществляет...	4	10	11 (10)
Порядок осуществления контроля за ведением организациями воинского учета ...	4	11	10 (1)
Воинскому учету в военных комиссариатах, ... подлежат...	4	12	8 (14)
Не подлежат воинскому учету в военных комиссариатах,	5	13	8 (15)
Особый, общий и специальный воинские учеты ...	5	14	8 (15 ¹ , 16)
Обязанности граждан по воинскому учету и в области мобилизационной подготовки и мобилизации...	5	15	3 (10) 4 (10,31) 8 (50,52)

² В соответствии с нумерацией НПА, приведенных на странице № 2 настоящих методических рекомендаций.

Краткое содержание пункта настоящих методических рекомендаций	№ страницы в методических рекомендациях	№ пункта (приложения) в методических рекомендациях	№ НПА ² (№ пункта, статьи, раздела, приложения в НПА)
Военнообязанные, достигшие предельного возраста пребывания в запасе или признанные ... не годными к военной службе ...	5	16	4 (53)
II. Основные положения по ведению воинского учета в организациях	5-7	-	-
Воинский учет призывников и военнообязанных, работающих в организациях...	5-6	17	8 (9) 11 (9, 17)
Число работников, осуществляющих воинский учет в организациях, определяется с учетом следующих норм ...	6	18	8 (12) 11 (18)
Общее количество работников, осуществляющих воинский учет в организации определяется ...	6	19	8 (13) 11 (19)
Расходы, связанные с ведением воинского учета в организациях ...	6	20	11 (20)
Руководители организаций обязаны выделить ...специально оборудованные помещения и железные шкафы...	6	21	11 (21)
Персональный состав и функциональные обязанности работников по ведению воинского учета... определяются приказом руководителя организации	6	22	11 (22)
Воинский учет призывников и военнообязанных в организациях осуществляется по карточкам граждан, подлежащих воинскому учету...	6	23	10 (31)
Ведение и хранение карточек, осуществляется...	6	24	10 (33-35)
Карточки граждан заполняются на основании следующих документов...	6-7	25	10 (32)
III. Обязанности работников, осуществляющих воинский учет в организациях	7-10	-	-
Должностные лица, осуществляющие воинский учет в организациях, выполняют обязанности в соответствии...	7	26	4 (8 п.п. 7) 11 (26)
В целях обеспечения постановки граждан на воинский учет по месту работы (учебы) работники, осуществляющие воинский учет в организациях...	7	27	8 (30)
... работники, осуществляющие воинский учет в организациях, проверяют у граждан, принимаемых на работу ...	7	27 а)	10 (разд. II)
В целях сбора, хранения и обработки	7-8	28	8 (31)

Краткое содержание пункта настоящих методических рекомендаций	№ страницы в методических рекомендациях	№ пункта (приложения) в методических рекомендациях	№ НПА ² (№ пункта, статьи, раздела, приложения в НПА)
сведений, содержащихся в карточках граждан, организации и их должностные лица...			
В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в учетных документах, ... работники, осуществляющие воинский учет в организациях...	8	29	4 (4) 8 (32)
При приеме документов воинского учета... работниками, осуществляющими воинский учет ... выдается расписка	8	30	11 (30)
Устанавливая, состоят ли граждане, принимаемые на работу (учебу), на воинском учете, организации проверяют наличие отметки о приеме на воинский учет...	8-9	31	10 (9,10,12-14) 11 (31)
В случаях отсутствия отметок на странице 13 паспорта гражданина Российской Федерации об отношении к воинской обязанности...	9-10	32	11(32)
При приеме, поступлении граждан на работу (учебу) (увольнении, отчислении), в сведениях, направляемых в военные комиссариаты ..., указываются...	10	33	8 (прилож. № 2)
... организации направляют в военный комиссариат ... по месту жительства граждан женского пола...	10	33	11 (33)
Военным комиссариатом субъекта Российской Федерации ... могут устанавливаться и другие дополнительные сведения...	10	34	11 (34)
... военно-учетные подразделения организаций своевременно оформляют бронирование ..., представляют в военные комиссариаты ... установленную отчетность	10	35	11 (35)
При составлении отчетности, предусматривающей отражение сведений о составах запаса (воинских званиях) и возрасте (разрядах) ...	10	36	11 (36)
В целях обеспечения полноты и качества воинского учета ... в течение всего календарного года организации разрабатывают план работы по ведению воинского учета и бронированию	10	37	11 (37)
IV. Документы по ведению воинского учета в организациях	11-12	-	-
Документы по ведению воинского учета ... изготавливаются организациями по формам, установленным Министерством обороны Российской Федерации	11	38	11 (38)

Краткое содержание пункта настоящих методических рекомендаций	№ страницы в методических рекомендациях	№ пункта (приложения) в методических рекомендациях	№ НПА ² (№ пункта, статьи, раздела, приложения в НПА)
Каждой организацией перед началом очередного календарного года разрабатываются (ведутся)	11-12	39	11 (39)
Подготовка специалистов ... осуществляется в порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2016 г. № 844 ...	12	39	11 (39)
V. Ответственность за уклонение от прохождения военной и альтернативной гражданской службы и за правонарушения в области воинского учета	12	-	-
Граждане, за уклонение от прохождения военной службы ... несут ответственность в соответствии с ...	12	40	11 (40)
Приложения	13-63	-	-
... показатели, по которым оценивается деятельность организаций по осуществлению воинского учета, и критерии оценки их деятельности.	13	Приложение № 1	10 (54-63)
Перечень основных вопросов, по которым проверяется работа по воинскому учету ...	15		11 (прил. к прил.1)
Перечень военно-учетных специальностей, а также профессий, специальностей ...	18	Приложение № 2	8 (прил.1)
Обязанности граждан по воинскому учету, в области мобилизационной подготовки и мобилизации	20	Приложение № 3	3 (10) 4 (10,31) 8 (50,52) разд. XI в/билета, п. 28 в/билета офицера запаса, разд. III удост. гр, подлежащ. призыву на в/с
Приказ руководителя организации «Об организации воинского учета граждан, в том числе, бронирования граждан, пребывающих в запасе»	22	Приложение № 4	11 (прил.4)
Карточка гражданина, подлежащего воинскому учету в организации (подлежащего призыву на военную службу)	24	Приложение № 5	10 (прил.22)
Карточка гражданина, подлежащего воинскому учету в организации (сержанта запаса, офицера запаса)	26	Приложение № 6	10 (прил.22)
Карточка гражданина, подлежащего воинскому учету в организации (офицера	28		10 (прил.22)

Краткое содержание пункта настоящих методических рекомендаций	№ страницы в методических рекомендациях	№ пункта (приложения) в методических рекомендациях	№ НПА² (№ пункта, статьи, раздела, приложения в НПА)
запаса)			
Порядок ведения и хранения карточек граждан, подлежащих воинскому учету	30	Приложение № 7	10 (31-35)
Таблица возрастов граждан, пребывающих в запасе, подлежащих снятию с воинского учета...	34		4 (53)
Составы и воинские звания граждан, пребывающих в запасе ...	34		4 (46) 11 (прил.2 к прил.7)
Отметки в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности	35	Приложение № 8	11 (прил.8)
Сведения о гражданине, подлежащем воинскому учету, при принятии (поступлении) ...	37	Приложение № 9	8 (прил.2)
Сведения о гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете	39	Приложение № 10	11 (прил.10)
Порядок проведения сверки сведений о воинском учете, содержащихся в учетных документах организаций, со сведениями, содержащимися в документах ... военных комиссариатов...	40	Приложение № 11	10 (разд.V)
Список граждан, пребывающих в запасе.... для сверки учетных сведений о воинском учете, содержащихся в карточках граждан, подлежащих воинскому учету	41	Приложение № 12	10 (прил.23) 11 (прил. к прил.12)
Порядок сообщения организациями об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения ...	42	Приложение № 13	8 (32е) 11 (прил.13 с изм. «в 5-дневный срок»)
Расписка о приеме документов воинского учета граждан ...	45	Приложение № 14	11 (прил.14)
Именной список граждан женского пола ...	46	Приложение № 15	11 (прил.15)
Составы запаса	47	Приложение № 16	4 (53)
План работы по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе ...	48	Приложение № 17	11 (прил.17)
Журнал проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе ...	52	Приложение № 18	10 (62, прил.29) 11 (прил.18)

Краткое содержание пункта настоящих методических рекомендаций	№ страницы в методических рекомендациях	№ пункта (приложения) в методических рекомендациях	№ НПА² (№ пункта, статьи, раздела, приложения в НПА)
Обучение специалистов в области воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе ...	53	Приложение № 19	11 (39, прил.19)
Выписка из уголовного кодекса Российской Федерации и Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	54	Приложение № 20	УК (328) 5 (гл.21)
Форма направления гражданина для постановки на воинский учет ...	56	Приложение № 21	-
Основные положения, связанные с вручением повестки по месту работы (учебы) гражданина	58	Приложение № 22	8 (16 ²)
Форма справки об обучении по образовательной программе среднего профессионального или высшего образования	59	Приложение № 23	7 (17 ⁴ , прил.4)
Форма справки об обучении по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ...	61	Приложение № 24	7 (17 ⁴ , прил.5)
Выписка из статей 22, 23, 24 Федерального закона от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» ...	63	Приложение № 25	4 (22,23,24)