

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Мензелинский педагогический колледж имени Мусы Джалиля»
Регистрационный номер <u>111</u>	Положение о воинском учете

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Мензелинский педагогический колледж имени Мусы Джалиля»

_____ Р. М. Ибрагимов
«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВОИНСКОМ УЧЕТЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с федеральными законами от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. N 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Методическими рекомендациями по организации и ведению воинского учета граждан РФ на предприятиях, утв. Генштабом Вооруженных Сил РФ 11.07.2017, Инструкцией по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, на период мобилизации и на военное время, утв. постановлением Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, от 3 февраля 2015 г. N 664с и распространяется на работников ГАПОУ «Мензелинский педагогический колледж имени Мусы Джалиля» (далее – педколледж).

1. Организация воинского учета в ГАПОУ «Мензелинский педагогический колледж имени Мусы Джалиля» входит в содержание мобилизационной подготовки и мобилизации.

2. Основными целями и задачами воинского учета являются:

обеспечение в периоды мобилизации, военного положения и военного времени потребностей органов государственной власти, и организаций в трудовых ресурсах путем закрепления (бронирования) за ними необходимого количества руководителей и специалистов из числа граждан, пребывающих в запасе, работающих в ГАПОУ «Мензелинский педагогический колледж имени Мусы Джалиля», обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности.

3. 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. 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.

4. Должностное лицо – инспектор по кадрам и секретарь учебной части колледжа обеспечивают исполнение гражданами обязанностей в области воинского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Воинский учет граждан осуществляется военными комиссариатами по месту их жительства, а граждан, прибывших на место пребывания на срок более 3 месяцев, - по месту их пребывания.

6. За состояние воинского учета в колледже отвечают директор ГАПОУ «Мензелинский педагогический колледж имени Мусы Джалиля».

7. Инспектор по кадрам обязан выполнять работы по воинскому учёту и бронированию на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в колледже, предоставлять отчётность по бронированию.

8. Воинскому учету подлежат:

а) граждане мужского пола в возрасте от 18 до 27 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 по программе подготовки офицеров запаса на военных кафедрах при государственных, муниципальных или имеющих государственную аккредитацию по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) негосударственных

образовательных учреждениях высшего профессионального образования и окончившие указанные образовательные учреждения;

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

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

уволенные с военной службы без постановки на воинский учет и в последующем поставленные на воинский учет в военных комиссариатах;

прошедшие альтернативную гражданскую службу;

женского пола, имеющие военно-учетные специальности согласно приложению № 2 к настоящим Методическим рекомендациям.

9. Не подлежат воинскому учету в военных комиссариатах граждане:

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

б) проходящие военную службу или альтернативную гражданскую службу;

в) отбывающие наказание в виде лишения свободы;

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

д) постоянно проживающие за пределами Российской Федерации;

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

10. Воинский учет военнообязанных подразделяется на общий и специальный.

На специальном воинском учете состоят военнообязанные, которые в установленном порядке бронируются за органами государственной власти на периоды мобилизации, военного положения и в военное время, а также проходящие службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ на должностях рядового и начальствующего состава.

Остальные военнообязанные состоят на общем воинском учете.

11. 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 в отставку и снимаются с воинского учета.

II. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ВОИНСКОГО УЧЕТА

1. Воинский учёт призывников и военнообязанных, работающих и обучающихся в колледже - это комплекс мероприятий, осуществляемых директором, инспектором по кадрам и секретарем учебной части по ведению учёта.

2. Руководитель обязан выделить для работника, осуществляющих воинский учет в колледже специально оборудованное помещение и железный шкаф, обеспечивающие сохранность документов по воинскому учёту.

3. Функциональные обязанности работника по ведению воинского учета, в т. ч. бронированию граждан, определяются приказом директора колледжа.

Проект приказа согласовывается с военным комиссаром Мензелинского муниципального района Республики Татарстан.

Перемещение и увольнение работника, занимающегося в колледже воинским учетом и бронированием граждан, также проводится, как правило, по согласованию с военным комиссариатом муниципального района.

При временном убытии работника, осуществляющего воинский учет граждан, директор колледжа 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.

4. Воинский учет осуществляется - по карточкам работников, подлежащих воинскому учету, где указывают личные данные работника, сведения о воинском учете, о приеме на работу и об увольнении (форма № 10).

5. Ведение и хранение карточек граждан, подлежащих воинскому учету осуществляется согласно приложения 22 к Инструкции № 700, утвержденной приказом Минобороны от 22.11.2021 № 700.

6. Документами воинского учета, на основании которых ведется воинский учет и заполняются личные карточки, являются:

для призывников - удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу;
для военнообязанных запаса - военный билет.

III. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВОИНСКИЙ УЧЕТ

1. При осуществлении воинского учета колледжа должностные лица выполняют обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. В целях обеспечения постановки граждан на воинский учет по месту работы или учебы работники, осуществляющие воинский учет в колледже:

а) проверяют у граждан, принимаемых на работу или учебу наличие отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, наличие и подлинность документов воинского учета, а также подлинность записей в них, отметок о постановке на воинский учет по месту жительства или месту пребывания, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах отметок о вручении мобилизационного предписания), жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных при наличии в военном билете отметки о вручении жетона). Проверяют соответствие данных документов воинского учета паспортным данным гражданина, наличие фотографии и ее соответствие владельцу, а во временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того, и срок действия. При обнаружении в указанных документах не оговоренных исправлений, неточностей, подделок или неполного количества листов, их владельцы направляются в военный комиссариат, в котором они состоят на воинском учете или не состоят, но обязаны состоять на воинском учете для уточнения документов воинского учета;

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

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

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

д) направляют в 2-недельный срок в соответствующие военные комиссариаты сведения о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию (поступлению) или увольнению (отчислению) их с работы (из образовательных учреждений).

е) представляют ежегодно, в сентябре, в соответствующие военные комиссариаты списки граждан мужского пола 15 - и 16 - летнего возраста, а до 1 ноября – списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

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

з) вносят в карточки сведения об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья граждан, состоящих на воинском учете, и в 2-недельный срок сообщают об указанных изменениях в военные комиссариаты.

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

3. При приеме документов воинского учета от граждан работниками, осуществляющими воинский учет в организациях, гражданам выдается расписка;

Устанавливая, состоят ли граждане, принимаемые на работу (учёбу), на воинском учёте, организации проверяют наличие отметки о приёме на воинский учёт:

IV. ДОКУМЕНТЫ ПО ВЕДЕНИЮ ВОИНСКОГО УЧЕТА

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

2. Каждой организацией (с ее образованием и перед началом очередного календарного года) приобретаются (получаются) и изучаются настоящие Методические рекомендации, а также разрабатываются (ведутся):

- приказ "Об организации воинского учета граждан, в т.ч. бронирования граждан, пребывающих в запасе";

- план работы по ведению воинского учета граждан и бронирования граждан, пребывающих в запасе;

- картотека карточек формы №10;

- журнал проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации;

- расписки в приеме от граждан документов воинского учета;

- служебное делопроизводство (отдельное дело) по вопросам ведения воинского учета граждан и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в организации;

- справочная информация по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПРАВОНАРУШЕНИЯ В ОБЛАСТИ ВОИНСКОГО УЧЕТА

Руководитель и работники ВУС в пределах, определенных действующим законодательством, несут дисциплинарную, материальную и иную ответственность:

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, приказов и распоряжений генерального директора общества.

2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

3. За другие нарушения и проступки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами общества.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Для обеспечения реализации положения о воинском учете работников общество обеспечивает сохранность документов, печатей, бланков.

Информационный лист

РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО
Инспектор по кадрам	Николаева Г. Н.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ: со дня утверждения директором ГАПОУ «Мензелинский педагогический колледж имени Мусы Джалиля»

Лист внесения изменений

№ п/п	Номера листов (страниц)			Номер изменения	подпись	Дата внесения изменения
	замененных	новых	аннулированных			