



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИО-
НАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЧЕБОКСАРСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬСТВА
И ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»



УТВЕРЖДАЮ
Директор *А.В. Мишин* П.В. Мишин
« 08 » *сентября* 2016г.

Положение по ведению воинского учета

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами 1996 года N 61-ФЗ "Об обороне", 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", 1997 года N 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации" и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 декабря 1998 года N 1541 "Об утверждении Положения о воинском учете", Инструкцией Генерального штаба Вооруженных Сил РФ по ведению воинского учета в организациях в целях

В техникуме работа по ведению воинского учета и бронированию граждан возлагается на одного из работников техникума.

Для ведения военно-учетной работы выделяются специально оборудованные помещения и железные шкафы, обеспечивающие сохранность документов.

Функциональные обязанности работника по ведению воинского учета и бронированию граждан определяется должностной инструкцией инспектора по воинскому учету и приказами директора техникума.

При временном убытии инспектора по воинскому учету директор техникума приказом назначает другого работника. В этом случае вновь назначенному лицу передаются по акту все документы, необходимые для работы по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, в том числе бланки специального учета (форма N 4), личные карточки (форма N Т-2). Перед подписанием акта наличие бланков специального учета (форма N 4), числящихся за техникумом, сверяется с данными военного комиссариата.

Воинский учет граждан ведется по личной карточке работника (форма N Т-2), утвержденной Государственным комитетом Российской Федерации по статистике.

Основными документами воинского учета, на основании которых заполняется раздел 2 личной карточки формы N Т-2 являются:

для граждан, пребывающих в запасе, - военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета);

для граждан, подлежащих призыву на военную службу, - удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу.

2. Обязанности инспектора по ведению воинского учета

а) При приеме граждан на работу (учебу):

1. Проверять у граждан, пребывающих в запасе, военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), а у граждан, подлежащих призыву на военную службу, - удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу.

Военные билеты офицеров запаса имеют зеленую обложку с изображением Герба Российской Федерации и надписями - "Российская Федерация. Военный билет офицера запаса" (обложка военных билетов, изданных до 2000 года, имеет изображение Герба СССР и надписи "Министерство обороны. Военный билет офицера запаса Вооруженных Сил СССР" или "Военный билет генерала запаса Вооруженных Сил СССР").

Военные билеты солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) имеют

красную обложку с изображением Герба Российской Федерации и надписями - "Российская Федерация. Военный билет" (обложка военных билетов, изданных до 1994 года, имеет изображение Герба СССР и надписи "СССР. Министерство обороны. Военный билет").

Временные удостоверения, выданные взамен военных билетов, подписываются военным комиссаром и заверяются гербовой печатью военного комиссариата, в котором гражданин, пребывающий в запасе, состоит на воинском учете.

Удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, имеет обложку с изображением Герба Российской Федерации и надписи "Российская Федерация. Удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу".

Проверяется наличие указанных документов, их соответствие паспортным данным гражданина, наличие фотографии и ее идентичность владельцу, а во временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того и срок действия. При обнаружении в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) или удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, неоговоренных исправлений, неточностей, подделок или неполного количества листов, их владельцы направляются в военный комиссариат по месту состояния на воинском учете для уточнения документов воинского учета.

При приеме данных документов гражданам выдается расписка.

2. Установить, состоят ли граждане, принимаемые на работу (учебу), на воинском учете.

Проверяется наличие отметки о приеме на воинский учет:

в военном билете офицера запаса - запись в пункте 20 "Отметки о приеме и снятии с воинского учета", заверенная подписью должностного лица и гербовой печатью (печатью для отметок воинского учета) военного комиссариата (стр. 27-31);

в военном билете солдата (матроса), сержанта (старшины), прапорщика (мичмана) - штамп военного комиссариата или административного органа в графе "Принят" раздела IX "Отметки о приеме и снятии с воинского учета" (стр. 21-24):

3. В случаях отсутствия отметки о постановке на воинский учет, направить граждан, подлежащих постановке на воинский учет:

офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу - в военный комиссариат по месту жительства;

прапорщиков, мичманов, сержантов, солдат и матросов запаса - в военный комиссариат по месту жительства, а проживающих в населенных пунктах, где нет военных комиссариатов, - в орган местного самоуправления.

4. Заполнить раздел II "Сведения о воинском учете" личной карточки работника (форма N Т-2) в соответствии с правилами, изложенными в [приложении N 1](#).

5. Вложить личные карточки (формы N Т-2) на принятых на работу граждан в соответствующий раздел отдельной картотеки:

первый - личные карточки на офицеров запаса;

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

третий - личные карточки на граждан, пребывающих в запасе, женского пола;

четвертый - личные карточки на граждан, подлежащих призыву на военную службу.

6. Сообщить в 2-недельный срок в военные комиссариаты по месту жительства граждан о всех принятых на работу (учебу) гражданах, пребывающих в запасе, и гражданах, подлежащих призыву на военную службу.

В сообщении указываются воинское звание, фамилия, имя, отчество, год рождения, военно-учетная специальность, состав семьи и место жительства гражданина, дата приема на работу и должность, а кроме того полное наименование организации, ее адрес и номер телефона отдела кадров.

Военным комиссариатом субъекта Российской Федерации по согласованию с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации могут устанавливаться и другие сведения, указываемые в данном сообщении.

б) В течение календарного года:

1. Обеспечивать полноту и качество воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, из числа работающих и обучающихся в техникуме.

2. Сверять не реже одного раза в год сведения о воинском учете граждан в личных карточках с документами воинского учета военных комиссариатов.

Дата сверки устанавливается военным комиссариатом по месту нахождения организации. В ходе сверки уточняются пункты раздела II "Сведения о воинском учете", а также следующие данные граждан:

фамилия, имя и отчество;
дата рождения;
место рождения;
образование;
должность (профессия);
семейное положение и состав семьи;
домашний адрес.

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

Отметка о проведении сверки производится путем проставления простым карандашом даты сверки и подписи должностного лица (работника) техникума (дата указывается тремя парами арабских цифр: например "11.05.01 г. Иванова"), ответственного за воинский учет, в пункте "Наименование военного комиссариата по месту жительства" раздела 2 личной карточки. По завершении сверки 100 % личных карточек работником, осуществляющим воинский учет, в военном комиссариате (в населенных пунктах, где нет военных комиссариатов - в органах местного самоуправления) производится запись в журнале проверок состояния воинского учета и бронирования граждан.

Для сверки учетных сведений личных карточек формы N Т-2 и N Т-2 ГС с учетными данными граждан, состоящих на воинском учете в других военных комиссариатах, разрешается отправлять списки граждан, пребывающих в запасе, с указанием данных раздела 2 личной карточки (формы N Т-2 или N Т-2 ГС). Второй экземпляр списка с указанием регистрационного номера и даты отправки хранится в организации в течение года. Отметка о проведении сверки проставляется с указанием даты и исходящего номера списка, например "21.05.01 г. N 315 Иванова".

3. Направлять в 2-недельный срок по запросам военных комиссариатов или иных органов, осуществляющих воинский учет, необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете.

4. Своевременно оформлять бронирование граждан, пребывающих в запасе, за организацией на период мобилизации и на военное время, в порядке, определенном Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время 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.

5. Ежегодно представлять в соответствующие военные комиссариаты в сентябре списки юношей 15- и 16-летнего возраста, а до 1 ноября - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

6. Оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.

7. Обеспечивать гражданам возможность своевременной явки по вызовам (повесткам) в военные комиссариаты.

8. Направлять по запросам военного комиссара сведения о численности работников организаций, в том числе забронированных за организацией на период мобилизации и на военное время.

При составлении отчетности, предусматривающей отражение сведений о составах (воинских званиях) и возрасте (разрядах) работающих (учащихся) в организации граждан, пребывающих в запасе, необходимо руководствоваться.

9. Направлять в военный комиссариат по месту жительства граждан женского пола в возрасте от 18 до 45 лет (ранее не состоявших на воинском учете), имеющих специальности для постановки на воинский учет.

Оформление и выдача военных билетов гражданам женского пола, получившим ВУС в ходе обучения в образовательных учреждениях профессионального образования, на курсах, в других учреждениях и организациях, осуществляющих подготовку граждан к военной службе, производится военным комиссариатом, на территории которого находятся указанные учреждения и организации, на основании списков.

10. В личных карточках формы N Т-2 граждан, достигших предельного возраста пребывания в запасе, или граждан, признанных не годными к военной службе по состоянию здоровья, в пункте 8 раздела 2 производить отметку "снят с воинского учета по возрасту" или "снят с воинского учета по состоянию здоровья".

Отметка производится на основании записи, сделанной в военном комиссариате: в военном билете офицера запаса - в пункте "21. Отметка об освобождении от исполнения воинской обязанности" (стр.32);

в военном билете солдата (матроса), сержанта (старшины), прапорщика (мичмана) - в разделе "Х. Отметки об освобождении от исполнения воинской обязанности" (стр.26).

Личные карточки формы N Т-2 и N Т-2 ГС на указанных граждан изымаются из картотеки граждан, пребывающих в запасе.

в) При увольнении граждан с работы (отчислении из образовательных учреждений):

1. Сообщать в 2-недельный срок в военные комиссариаты о всех гражданах, пребывающих в запасе, гражданах, подлежащих призыву на военную службу, уволенных с работы (отчисленных из образовательных учреждений).

2. Изымать из картотеки и сдавать в архив личные карточки формы N Т-2 и N Т-2 ГС уволенных (отчисленных из образовательных учреждений) граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу.

3. Документы по ведению воинского учета в организациях

Документы по ведению воинского учета граждан в техникуме изготавливаются техникумом.

В каждой организации (с ее образованием и перед началом очередного календарного года) должны разрабатываться (вестись):

1. Приказ "Об организации воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе"

2. План работы по ведению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе

3. Картотека личных карточек формы N Т-2 на граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу.

4. Журнал проверок состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.

5. Расписки в приеме документов воинского учета.

6. Служебное делопроизводство (отдельное дело) по вопросам ведения воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в организации.

7. Другие документы в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и руководителями организаций.

8. Справочная информация по обязанностям граждан по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

Разработано дополнительно от С/Л И. В. Киселева

Порядок
заполнения раздела II "Сведения о воинском учете" личных карточек форм N Т-2 на граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу

1. Раздел II "Сведения о воинском учете" личных карточек заполняется на граждан, пребывающих в запасе - на основании военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), а на граждан, подлежащих призыву на военную службу - на основании удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу.

2. Раздел II личных карточек должен вестись аккуратно, без помарок и неустановленных сокращений, четким и разборчивым почерком. Записи должны производиться чернилами, шариковыми, гелиевыми и другими ручками черного и синего цветов, а отметки о проведении сверки с документами воинского учета военных комиссариатов (органов местного самоуправления) - простым карандашом.

3. При заполнении раздела II личных карточек на офицеров запаса должны соблюдаться следующие требования:

а) пункт 1 "Категория запаса" не заполняется;

б) пункт 2 "Воинское звание" заполняется на основании пунктов 5 "Воинское звание" (стр. 3) и 13 "Последующее присвоение очередных воинских званий" (стр. 9) военного билета;

в) пункт 3 "Состав (профиль)" заполняется в соответствии с пунктом 7 "Наименование профиля" (стр. 3) военного билета. Наименование профиля записывается без сокращений ("командный", "медицинский" и т.д.);

г) пункт 4 "Полное кодовое обозначение ВУС" заполняется в соответствии с пунктом 6 "ВУС N" (стр. 3) военного билета. Записывается полное кодовое обозначение ВУС (шесть цифр, например - "021101");

д) пункт 5 "Категория годности к военной службе" заполняется на основании записи в пункте 15 "Сведения о медицинских освидетельствованиях" (стр. 10 - 13) военного билета. Категория годности записывается буквами - А (годные к военной службе), Б (годные к военной службе с незначительными ограничениями), В (ограниченно годные к военной службе) или Г (временно не годные к военной службе). При отсутствии записей в пункте 15 военного билета в пункте 5 личной карточки проставляется категория годности к военной службе "А".

е) в пункте 6 "Наименование военного комиссариата по месту жительства" указывается наименование военного комиссариата, в котором гражданин состоит на воинском учете (пункт 20 "Отметки о приеме и снятии с воинского учета" военного билета);

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

- "общем (N команды, партии)" - в случаях наличия мобилизационного предписания и (или) штампа в пункте 16 "Отметки о выдаче и изъятии мобилизационных предписаний" (стр. 14-21) военного билета гражданина. Номер команды (партии) указывается соответственно в пункте 1 мобилизационного предписания и в строке "в команду N" штампа. Выдачу мобилизационных предписаний и простановку штампов в военном билете осуществляет военный комиссариат по месту жительства гражданина;

- "специальном" - на граждан, бронированных в установленном порядке за организацией на период мобилизации и на военное время. Проставляются серия и номер удостоверения об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и на военное время, номер перечня должностей и профессий, пункта и раздела перечня (постановления Межведомственной комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе), по которому оформлено бронирование гражданина, а также дата оформления отсрочки военным комиссариатом.

Записи в пункте 7 личной карточки осуществляются простым карандашом.

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

а) пункт 1 "Категория запаса" заполняется на основании пункта 23 "Категория запаса" военного билета, путем записи цифры 1 или 2;

б) пункт 2 "Воинское звание" заполняется на основании пункта 20 "Присвоение воинских званий и классной квалификации по специальности" (стр. 8) военного билета;

в) пункт 3 "Состав (профиль)" заполняется в соответствии с пунктом 25 "Состав" раздела V "Пребывание в запасе" (стр. 11) военного билета. Наименование состава записывается в соответствии с имеющимся воинским званием ([приложение N 6](#)) без сокращений ("солдаты", "матросы" и т.д.);

г) пункт 4 "Полное кодовое обозначение ВУС" заполняется в соответствии с графой "Полное кодовое обозначение ВУС" пункта 26 "N ВУС" (стр.11) военного билета. Записывается полное кодовое обозначение ВУС (шесть цифр и буквенный знак, например - "113194 А");

д) пункт 5 "Категория годности к военной службе" заполняется на основании записи в строке "Категория годности к военной службе" пунктов 6, 7, 9 раздела III "Отношение к военной службе. Прохождение военной службы" (стр. 2,3) или пунктов 29, 30 раздела VI "Сведения о медицинских освидетельствованиях и прививках" (стр. 13, 14) военного билета. Категория годности записывается буквами - А (годные к военной службе), Б (годные к военной службе с незначительными ограничениями), В (ограниченно годные к военной службе) или Г (временно не годные к военной службе). При отсутствии записей в указанных пунктах военного билета в пункте 5 личной карточки проставляется категория годности к военной службе "А".

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

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

- "общем (N команды, партии)" - в случаях наличия мобилизационного предписания и (или) штампа в разделе VII "Отметки о выдаче и об изъятии мобпредписаний" (стр. 16-18) военного билета гражданина. Номер команды (партии) указывается соответственно в пункте 1 мобилизационного предписания и в строке "в команду N" штампа. Выдачу мобилизационных предписаний и простановку штампов в военном билете осуществляет военный комиссариат по месту жительства гражданина;

- "специальном" - на граждан, забронированных в установленном порядке за организацией на период мобилизации и на военное время. Проставляются серия и номер удостоверения об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и на военное время, номер перечня должностей и профессий, пункта и раздела перечня (постановления Межведомственной комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе), по которому оформлено бронирование гражданина, а также дата оформления отсрочки военным комиссариатом.

Записи в пункте 7 личной карточки осуществляются простым карандашом.

5. При заполнении раздела II личных карточек на граждан, подлежащих призыву на военную службу должны соблюдаться следующие требования:

а) пункт 1 "Категория запаса" не заполняется;

б) в пункте 2 "Воинское звание" записывается - "подлежит призыву";

в) пункт 3 "Состав (профиль)" не заполняется;

г) пункт 4 "Полное кодовое обозначение ВУС" не заполняется;

д) пункт 5 "Категория годности к военной службе" заполняется на основании записи решения комиссии по постановке граждан на воинский учет в разделе I "Общие сведения" после слова "признан" на стр.1 удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу. Категория годности записывается буквами - А (годные к военной службе), Б (годные к военной службе с незначительными ограничениями), В (ограниченно годные к военной службе), Г (временно негодные к военной службе) или Д (негодные к военной службе).

е) в пункте 6 "Наименование военного комиссариата по месту жительства" указывается наименование военного комиссариата, в котором гражданин состоит на воинском учете (раздел II "Прием на воинский учет и снятии с воинского учета" (стр. 3,4) удостоверения гражданина, под-

лежащего призыву на военную службу;

ж) пункт 7 "Состоит на воинском учете:" не заполняется.

6. В военных билетах граждан, пребывающих в запасе и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, изданных до 1999 г. названия и нумерация разделов и пунктов могут отличаться от указанных в настоящей инструкции.

Перечень специальностей, при наличии которых граждане женского пола подлежат постановке на воинский учет

На воинский учет зачисляются граждане женского пола, получившие подготовку в образовательных учреждениях профессионального образования, других учреждениях, а также в организациях или в ходе практической работы по следующим специальностям:

а) связь - телефонисты, телеграфисты, радисты, радиотелефонисты, радиотелеграфисты, радиометристы, радиомеханики, радиооператоры, телеграфные механики, фототелеграфисты, фоторадиотелеграфисты;

б) оптические и звукометрические средства измерения и метеорология - мастера, механики, метеонаблюдатели, гидрометеонаблюдатели;

в) картография, топогеодезия, фотограмметрия и аэрофотослужба - фотограмметристы, фотолaborанты, операторы, мастера, граверы, топогеодезисты, цинкографы, теодолитчики;

г) вычислительная техника - мастера, механики, операторы;

д) полиграфия - граверы, цинкографы, мастера и наладчики полиграфических машин;

е) медицинский профиль - врачи всех специальностей, провизоры, средний медицинский и фармацевтический персонал;

ж) радиомеханика - кинорадиомеханики.

Приложение N2

ПРИКАЗ

Об организации воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе

Во исполнение федеральных законов Российской Федерации от 31 мая [1996 года](#) "Об обороне", от 28 марта 1998 года "О воинской обязанности и военной службе", от 26 февраля 1997 года "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации" и постановлений Правительства Российской Федерации от 25.12.98 г. N 1541 "Положение о воинском учете" и от 26.02.98 г. N 258 "Основные положения по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющий запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начальнику отдела кадров _____
(фамилия, имя и отчество)

организовать воинский учет всех категорий работающих граждан, подлежащих воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе.

1.1. Обязанности по ведению воинского учета, бронированию граждан, пребывающих в запасе, и хранению бланков строгой отчетности возложить на

(должность, фамилия имя и отчество)

1.2. При убытии в отпуск, командировку или на лечение _____
_____ временное исполнение обязанностей
(фамилия ответственного за воинский учет)
по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе,
возложить на _____.
(должность, фамилия, имя и отчество)

2. Настоящий приказ объявить руководителям структурных подразделений.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель организации _____

Примечание: приказ согласовывается с военным комиссаром района (города).