

Название документа: Положение о воинском учете Волгоградского филиала МГГЭУ	стр. 5	Регистрационный номер
--	--------	-----------------------

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ВОЛГОГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Волгоградского филиала МГГЭУ  
\_\_\_\_\_ филиала А. П. Рябишин  
« 01 » 01 2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

О воинском учете

Волгоград, 2021 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства от 27.11.2006г. № 719, Методическими рекомендациями по ведению воинского учета, утвержденным Генштабом Вооруженных Сил Российской Федерации от 11.07.2017г. и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам обороны и безопасности, воинской обязанности и воинского учета.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок ведения военно-учетной работы в Волгоградском филиале «Московский государственный гуманитарно-экономический университет» (далее – Филиал).

1.3. Воинский учет в филиале осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.4. Воинскому учету в филиале подлежат граждане:

-мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет, обязанные состоять на воинском учете и не пребывающие в запасе (далее – призывники);

-пребывающие в запасе (далее – военнообязанные) в том числе:

а) мужского пола, пребывающие в запасе;

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

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

г) 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 27 лет;

д) уволенные с военной службы без постановки на воинский учет и в последующем постановленные на воинский учет в военных комиссариатах;

е) прошедшие альтернативную гражданскую службу;

ж) женского пола, имеющие военно-учетные специальности, которые включены в Перечень военно-учетных специальностей, а также профессий (специальностей) при наличии которых граждане женского пола получают военно-учетные специальности и подлежат постановке на воинский учет, утвержденный в установленном порядке Правительством РФ.

1.5. Не подлежат воинскому учету граждане:

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

-женского пола, не имеющие военно-учетной специальности;

-имеющие воинские звания офицеров и пребывающие в запасе Службы внешней разведки Российской Федерации и Федеральной службы безопасности Российской Федерации;

-иные, не подлежащие воинскому учету в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Воинский учет ведется на основании следующих документов:

-удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу – для призывников;

-военный билет или временное удостоверение, выданное взамен военного билета – для военнообязанных граждан.

1.7. Воинский учет граждан в филиале осуществляется по карточкам гражданина, подлежащего воинскому учету (форма № 10, приложение № 22 к Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета (пп.31-34), утвержденную приказом Министра обороны Российской Федерации от 22.11.2021 № 700) (далее – Карточка).

1.8. В целях упорядочения воинского учета ведется отдельная картотека карточек на граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу. В картотеке карточек должно быть четыре раздела:

- первый раздел – личные карточки на офицеров запаса;
- второй раздел – личные карточки на прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат и матросов запаса;
- третий раздел – личные карточки на граждан, пребывающих в запасе, женского пола;
- четвертый раздел – личные карточки на граждан, подлежащих призыву на военную службу.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными целями и задачами воинского учета в филиале являются: документальное оформление сведений воинского учета о работниках филиала (далее – работники), состоящих на воинском учете и студентах очной формы обучения (далее – студенты) и взаимодействие с военными комиссариатами для уточнения и сверки данных.

## **3. ФУНКЦИИ**

### **3.1. Функциональные обязанности работников, ответственных за военно-учетную работу:**

3.1.1. В целях обеспечения постановки граждан на воинский учет по месту работы, работники, осуществляющие воинский учет, обязаны:

-проверять у граждан, принимаемых на работу, наличие отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, наличие и подлинность документов воинского учета, а также подлинность записей в ней, отметок о постановке на воинский учет по месту жительства или месту пребывания, наличия мобилизационных предписаний (для военнообязанных запаса 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);

-при обнаружении в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) или удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, исправлений, неточностей, подделок или неполного количества листов, их владельцы направляются в военный комиссариат по месту нахождения на воинском учете для уточнения документов воинского учета;

-при приеме документов работников, подлежащих воинскому учету, заполнять карточки в соответствии с записями в документах воинского учета (при этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы (подразделении), должности, месте жительства (согласно адресу регистрации) и месте пребывания (фактическом адресе), другие сведения, содержащиеся в документах работников, принимаемых на воинский учет;

-разъяснять работникам и студентам порядок исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством, осуществлять контроль их исполнения, а также информировать работников и студентов об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

3.1.2. В целях сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в карточках работников, подлежащих воинскому учету, осуществляющие воинский учет обязаны:

-определять граждан, подлежащих постановке на воинский учет по месту работы и (или) по месту жительства, и принимать необходимые меры к постановке их на воинский учет;

-осуществлять ведение и хранение карточек работников, поставленных на воинский учет, в порядке, определяемом Минобороны России.

3.1.3. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в карточках, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета военных комиссариатов, работники, осуществляющие воинский учет в филиале:

- направляют в двухнедельный срок в соответствующие военные комиссариаты сведения о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию (поступлению) или увольнению (отчислению) их с работы (учебы);

- направляют в двухнедельный срок по запросам соответствующих военных комиссариатов необходимые сведения о гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;

- представляют ежегодно, по запросам, в соответствующие военные комиссариаты муниципальных образований списки граждан мужского пола 15- и 16-летнего возраста;

- предоставляют периодичную отчетность, а также отчетность по запросам, в военные комиссариаты;

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

- вносят в карточки сведения об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья граждан, состоящих на воинском учете, и в двухнедельный срок сообщают об указанных изменениях в военные комиссариаты;

- оповещают граждан о вызовах (повестках) соответствующих военных комиссариатов и обеспечивают их своевременную явку в места, указанные военными комиссариатами.

### **3.2. Функции и обязанности граждан, подлежащих воинскому учету:**

3.2.1. Работники и студенты, подлежащие воинскому учету, обязаны:

- состоять на воинском учете в военном комиссариате по месту жительства (согласно адресу регистрации) или по месту пребывания (фактическому адресу);

- являться в установленное время и место по вызову (повестке) в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства (согласно адресу регистрации) или по месту пребывания (фактическому адресу), имея при себе военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, 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 2-недельный срок со дня исключения из списков состава воинской части в военный комиссариат по месту жительства (согласно адресу регистрации) или по месту пребывания (фактическому адресу);

- сообщать в недельный срок в отдел кадров об изменении сведений о семейном положении, составе семьи, образовании, состоянии здоровья (получении инвалидности), получении водительской категории;

- сообщать в 2-недельный срок в военный комиссариат по месту жительства (согласно адресу регистрации) или по месту пребывания (фактическому адресу) об изменении сведений о семейном положении, образовании, состоянии здоровья (получении инвалидности), месте работы (учебы);

- сняться с воинского учета при переезде на новое место жительства или место пребывания (на срок более 3 месяцев), а также при выезде из Российской Федерации на срок более 6 месяцев и встать на воинский учет в 2-недельный срок по прибытии на новое место жительства, место пребывания или при возвращении в Российскую Федерацию;

- бережно хранить военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета), а также удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, а в случае утраты указанных документов, в 2-недельный срок обратиться в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства.

3.2.2. Работники и студенты, подлежащие призыву на военную службу и выезжающие в период проведения призыва на срок более 3 месяцев с места жительства, обязаны лично сообщить об этом в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства.

3.2.3. Работники и студенты, получившие мобилизационные предписания или повестки военного комиссариата, обязаны выполнять изложенные в них требования.

3.2.4. Работники и студенты, подлежащие призыву на военную службу, и офицеры запаса для постановки на воинский учет и снятие с воинского учета обязаны лично являться в военные комиссариаты. Снятие с воинского учета граждан, подлежащих призыву на военную службу, производится по их письменным заявлениям с указанием причины снятия и нового места жительства или места пребывания.

#### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Работники и студенты, подлежащие воинскому учету, и должностные лица, ответственные за военно-учетную работу, виновные в неисполнении обязанностей по воинскому учету, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

5.1. Работники, ответственные за военно-учетную работу в филиале взаимодействуют с подразделениями: «Учебно-методическим отдел», «Отделение гуманитарно-экономических специальностей и дизайна» и «Отделение технических специальностей» в части военного учета студентов, а также со всеми работниками филиала, которые подлежат воинскому учету.

#### 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. В целях ведения воинского учета в филиале издается приказ «Об организации воинского учета, в том числе бронирования граждан, пребывающих в запасе» (далее – Приказ). Приказ согласовывается с военным комиссариатом Краснооктябрьского и Тракторозаводского районов города Волгограда.

6.2. При временном убытии работника, осуществляющего воинский учет, временное исполнение обязанностей возлагается на другого работника, указанного в приказе. В этом случае замещающему лицу передаются по акту все документы, необходимые для ведения военно-учетной работы.

6.3. В целях организации и осуществления воинского учета, ежегодно, перед началом очередного календарного года составляется план работы по осуществлению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе. План работы согласовывается с военным комиссаром Краснооктябрьского и Тракторозаводского районов города Волгограда и утверждается директором филиала.

6.4. Для организации и осуществления воинского учета в филиале, ведется журнал проверок состояния учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.

Ведущий специалист по персоналу

Л.А. Никитина

Согласовано:

Юрисконсульт

Д.В. Жестков

Директор филиала

А.П. Рябишин