

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
среднего профессионального образования города Москвы
«Московский колледж управления, гостиничного бизнеса и информационных
технологий «Царицыно»

Утверждаю:
Директор
ГБПОУ Колледж «Царицыно»
Н.Н. Седова
Приказ № 92.3

« 30 » декабря 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВОИНСКОМ УЧЕТЕ В ГБПОУ КОЛЛЕДЖ «ЦАРИЦЫНО»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом "О воинской обязанности и военной службе" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам обороны и безопасности, определяет порядок организации воинского учета граждан Российской Федерации, обязанных состоять на воинском учете.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации в ГБПОУ Колледж «Царицыно» воинского учета работников, обязанных состоять на воинском учете.

1.3. Основными задачами воинского учета являются:

- обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации;
- документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;
- анализ количественного состава и качественного состояния призывных и мобилизационных людских ресурсов для их эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

2. Порядок осуществления воинского учета в организации

2.1. Воинский учет в ГБПОУ Колледж «Царицыно» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и методическими рекомендациями, разрабатываемыми Министерством обороны Российской Федерации.

2.2. Воинскому учету в ГБПОУ Колледж «Царицыно» подлежат:

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

2.3. Не подлежат воинскому учету в ГБПОУ Колледж «Царицыно» 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.

2.4. Организация ведения воинского учета

2.4.1. В целях ведения воинского учета в организации издается приказ «Об организации воинского учета, в т.ч. бронирования граждан, пребывающих в запасе» (далее – приказ), по образцу согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Приказ согласовывается с военным комиссариатом района и ему направляется копия этого приказа.

При временном убытии работника, осуществляющего воинский учет, временно исполнение обязанностей по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе, возлагается на другого работника. В этом случае вновь назначенному лицу передаются по акту все документы, необходимые для ведения этой работы.

2.4.2. Воинский учет граждан в организациях осуществляется по личным карточкам работников (форма N Т-2, раздел 2) утвержденным в

установленном порядке (далее - личные карточки). Личные карточки заполняются в соответствии с Инструкцией Генштаба ВС РФ.

2.4.3. 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, по форме согласно приложению № 2. План работы согласовывается с военным комиссариатом района и утверждается директором ГБПОУ Колледж «Царицыно»;

- ведется отдельная картотека личных карточек формы Т-2 на граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу.

В картотеке личных карточек, должно быть четыре раздела:

первый - личные карточки на офицеров;

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;

- обеспечивается выдача расписок в приеме документов воинского учета и их учет;

- ведется журнал проверок состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, по форме согласно приложению №3;

- обеспечивается наличие руководящих документов по вопросам воинского учета и бронирования граждан и справочной информации по обязанностям граждан по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

2.5. Документы воинского учета являются:

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

- военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) - для военнообязанных.

2.6. Обязанности ответственных за военно-учетную работу работников при осуществлении воинского учета:

2.6.1. в целях обеспечения постановки граждан на воинский учет по месту работы работника, ответственный за воинский учет обязан:

- 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 них, отметок о постановке на воинский учет по месту жительства или месту пребывания, наличие 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 исправлений, неточностей их

владельцев направлять в военные комиссариаты по месту состояния на воинском учете для уточнения документов воинского учета.

При приеме данных документов выдается расписка по форме, установленной Инструкцией, по ведению воинского учета.

- заполнять личные карточки в соответствии с записями в документах воинского учета. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы (подразделении организации), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, другие сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

- разъяснять 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;

- информировать 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.

2.6.2. В целях сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в личных карточках граждан, подлежащих воинскому учету, ответственный за воинский учет обязан:

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

- ведение и хранение личных карточек работников, поставленных на воинский учет, в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации.

2.6.3. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в личных карточках, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета военных комиссариатов ответственный за воинский учет:

- направляет 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). В случае необходимости, а для призывников в обязательном порядке, в целях постановки на воинский учет по месту жительства или месту пребывания либо уточнения необходимых сведений, содержащихся в документах воинского учета, оповещает граждан о необходимости личной явки в соответствующие военные комиссариаты или органы местного самоуправления;

- направляет 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;

- представляет 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;
- сверяет не реже 1 раза в год сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан;
- сверяет не реже 1 раза в год в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации, сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующих военных комиссариатов;
- вносит в личные карточки сведения об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья граждан, состоящих на воинском учете, и в 2-недельный срок сообщают об указанных изменениях в военные комиссариаты;
- оповещает работников о вызовах (повестках) соответствующих военных комиссариатов и обеспечивают им возможность своевременной явки в места, указанные военными комиссариатами, в том числе в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

2.7. Обязанности работников по воинскому учету.

2.7.1. Работники, подлежащие воинскому учету, обязаны:

- состоять на воинском учете по месту жительства или месту пребывания в военном комиссариате;
- 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) 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 личного состава воинской части в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства для постановки на воинский учет;
- сообщать в 2-недельный срок в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства об изменении сведений о семейном положении, образовании, состоянии здоровья (получении инвалидности), месте работы или должности, месте жительства в пределах муниципального образования;
- 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 возвращении в Российскую Федерацию

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

2.7.2. Работники, 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.

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

2.7.4.. Работники, подлежащие призыву на военную службу, и офицеры запаса для постановки на воинский учет и снятия 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

3. Ответственность за неисполнение обязанностей по воинскому учету.

3.1. Работники, 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.