Занятие с должностными лицами организаций, предприятий и учреждений, ответственными за военно-учетную работу

ТЕМА:

Порядок организации и ведения воинского учета в организации.

Учебные вопросы

1. Руководящие документы по ведению воинского учета

2. Организация ведения воинского учета военнообязанных

3. Ведение воинского учета военнообязанных в организации

Руководящие документы по ведению воинского учета

РУКОВОДЯЩИЕ ДОКУМЕНТЫ,
определяющие порядок организации и ведения воинского учета и бронирования военнообязанных в государственных органах и организациях

1. **Закон Республики Беларусь «О воинской обязанности и воинской службе» от 05.11.1992 г. № 1914-XII.**

Статья 9. ***«вести учет всех призывников и военнообязанных, работающих (обучающихся) в этих организациях, и в недельный срок сообщать в военные комиссариаты сведения о приеме на работу (поступлении на учебу) граждан, состоящих или обязанных состоять на воинском учете, и об их увольнении с работы (отчислении из учреждений образования)»;***

«направлять в месячный срок в местные исполнительные и распорядительные органы, военные комиссариаты, иные организации, осуществляющие воинский учет, необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, принимаемых на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих на воинском учете, но обязанных на нем состоять. Другие сведения о призывниках и военнообязанных направляются в местные исполнительные и распорядительные органы, военные комиссариаты, иные организации, осуществляющие воинский учет, по их запросу».

РУКОВОДЯЩИЕ ДОКУМЕНТЫ,
определяющие порядок организации и ведения воинского учета и бронирования военнообязанных в государственных органах и организациях

---

2. Закон Республики Беларусь «О мобилизационной подготовке и мобилизации» от 26.10.2000 г. № 449-З.

Статья 10. «Организации в пределах своих полномочий обязаны осуществлять ведение воинского учета военнообязанных и призывников, бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, состоящих в запасе и работающих в организациях»

РУКОВОДЯЩИЕ ДОКУМЕНТЫ,
определяющие порядок организации и ведения воинского учета и бронирования военнообязанных в государственных органах и организациях

3. ***Постановление Совета Министров РБ «Об утверждении Положения о воинском учете» от 18.12.2003 г. № 1662.***

«Воинский учет является государственной системой учета и анализа призывных и военнообязанных ресурсов. Воинский учет ведется в соответствующих местных исполнительных и распорядительных органах в сельской местности, а также в городах и поселках, где нет военных комиссариатов, в организациях и учреждениях образования независимо от форм собственности»

РУКОВОДЯЩИЕ ДОКУМЕНТЫ,
определяющие порядок организации и ведения воинского учета и бронирования военнообязанных в государственных органах и организациях

4. ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Министерство обороны Республики Беларусь от 27 января 2020 г. № 5. Об установлении форм документов воинского учета.

Организация ведения воинского учета военнообязанных

ВЕДЕНИЕ ВОИНСКОГО УЧЕТА В ОРГАНИЗАЦИЯХ

В зависимости от количества состоящих на воинском учете граждан в организации для ведения воинского учета и бронирования военнообязанных создается подразделение (назначается работник). (от 500 до 2500 граждан - один работник)

Персональный состав указанного подразделения и его задачи (должностные инструкции работника) определяются в приказе руководителя организации.

Приказ о назначении ответственного за ведение воинского учета (имеющие бронирование).

Государственное предприятие "Скиф"

ПРИКАЗ
ДД.ММ.ГГГГ N 17
г. Пинск
Об организации военно-учетной работы и бронирования военнообязанных

В связи с необходимостью организации работы по ведению воинского учета и бронированию военнообязанных в соответствии с требованиями Закона Республики Беларусь от 05.11.1992 N 1914-XII "О воинской обязанности и воинской службе", Положения о воинском учете, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18.12.2003 N 1662, Положение о порядке бронирования граждан, работающих в государственных органах, организациях независимо от форм собственности, на период мобилизации и на военное время, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 11 апреля 2023г. № 252-18с,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за ведение воинского учета и бронирование военнообязанных специалиста по кадрам - Петрову А.И.

2. На период временного отсутствия Петровой А.И. временное исполнение обязанностей ответственного за ведение воинского учета и бронирование военнообязанных возложить на юрисконсульта Ангелову А.А.

3. Бронирование военнообязанных организовать в соответствии с требованиями Положения о порядке бронирования граждан, работающих в государственных органах, организациях независимо от форм собственности, на период мобилизации и на военное время, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 11 апреля 2023г. № 252-18с.

3. Хранить удостоверения об отсрочке от призыва на военную службу на период мобилизации и военное время (далее - удостоверение) и извещения о зачислении на специальный воинский учет (далее – извещение), документы по ведению воинского учета и бронирования в кабинете отдела кадров в надежно запираемых и опечатываемых ящиках стола (шкафа) или сейфе. Исключить доступ к данным документам других лиц, кроме директора ООО «Скиф» и ответственного за военно-учетную работу.

4. Учет удостоверений и извещений осуществлять по приходно-асходной книге по учету бланков строгой отчетности в соответствии с инструкцией о порядке использования и бухгалтерского учета бланков строгой отчетности, утвержденной Постановлением Министерства финансов Республики Беларусь № 196 от 18 декабря 2008 года (далее – Инструкция).

5. Передачу документов, необходимых для ведения воинского учета и бронирования военнообязанных, на период временного отсутствия Петровой А.И. производить по акту (по форме указанной в Инструкции) после проверки комиссией и сверки наличия бланков строгой отчетности (удостоверений и извещений) с учетными данными военного комиссариата города Пинска и Пинского района.

6. Ответственному за ведение воинского учета и бронирование военнообязанных при систематизации удостоверений, в случае аннулирования или порчи удостоверений и извещений руководствоваться требованиями Инструкции о порядке оформления, учета, хранения и передачи документов по бронированию военнообязанных, утвержденной постановлением Министерства обороны Республики Беларусь от 07.07.2023 N 15.

7. Выполнять иные обязанности по ведению воинского учета и бронированию военнообязанных в соответствии с законодательством.

8. Утвердить должностные обязанности ответственного за военно-учетную работу и бронирование.

9. Контроль за исполнением данного приказа возложить на начальника юридического отдела Иванова И.И.

Приказ о назначении ответственного за ведение воинского учета (не имеющие бронирование).

Об организации военно-учётной работы

На основании статьи 9 Закона Республики Беларусь от 5.11.1992 г. № 1914-XII «О воинской обязанности и воинской службе», п.п. 61-63, 73-74 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 18.12.2003 г. № 1662 «Об утверждении Положения о воинском учете» (в редакции постановления Совета Министров Республики Беларусь от 4.11.2019 г. № 742),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за ведение воинского учета в ОДО «Геотранс» специалиста по кадрам Клопоцкую Т.А.

2. На период временного отсутствия работника, отвечающего за военно-учётную работу (отпуск, командировка, заболевание и другие причины), обязанности убывшего работника возложить на главного механика Солтана Г.И.

3. Передачу документов, необходимых для ведения воинского учета, личных карточек (при временном убытии работника) оформлять актом.

4. Документы, необходимые для ведения воинского учета, проверять созданной комиссией организации и по акту передавать Солтану Г.И.

5. Главному механику Солтану Г.И. обеспечить работника, отвечающего за ведение военно-учётной работы, специально оборудованным помещением и железными шкафами, необходимыми для сохранности документов.

6. Перед началом очередного календарного года разрабатывать (вести):

план работы по ведению воинского учета военнообязанных;

картотеку личных карточек на граждан, состоящих на воинском учете в организации;

расписки в приеме документов воинского учета;

журнал проверок состояния воинского учета военнообязанных;

справочную информацию, документы по воинскому учету военнообязанных;

служебное делопроизводство (отдельное дело) по вопросам ведения воинского учета военнообязанных в организации.

7. План работы по ведению воинского учета военнообязанных согласовывать с военным комиссаром района.

8. Дату сверки документов воинского учета организации с документами воинского учета военного комиссариата уточнять в военном комиссариате Березовского района

9.Приказ № ___ от «»_____2023 считать утратившим силу

Директор ОДО «Геотранс» *Е.М.Страйстян*

Ознакомлены:

Т.А.Клопоцкая
Г.И.Солтан

Должностная инструкция работников, отвечающих за ведение воинского учета военнообязанных и призывников.

Государственное предприятие «Скиф»

Утверждено
приказом №10 от 18.09.2023

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
по ведению воинского учета и бронирования военнообязанных
г.Пинск

I.Общие положения

1.Работник ответственный за ведение воинского учета и бронирования военнообязанных назначается, перемещается и увольняется по приказу руководителя организации.

2.Работник ответственный за ведение воинского учета и бронирования военнообязанных подчиняется руководителю организации.

3.В своей работе руководствуется:

- ***Законом Республики Беларусь от 5.11.1992 г. № 1914-XII «О воинской обязанности и воинской службе»***
- ***Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18.12.2003 г. № 1662 «Об утверждении Положения о воинском учете»;***
- ***Положением о порядке бронирования граждан, работающих в государственных органах, организациях независимо от форм собственности, на период мобилизации и на военное время, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 11 апреля 2023г. № 252-18с;***

4. Работник ответственный за ведение воинского учета и бронирования военнообязанных должен знать и в своей работе руководствоваться:

- ***законодательством Республики Беларусь, регламентирующим воинский учет и бронирование работающих военнообязанных.***

Должностная инструкция работников, отвечающих за ведение воинского учета военнообязанных и призывников.

II.Должностные обязанности

1. по воинскому учету военнообязанных.

1. ***проверять при приеме на работу наличие у военнообязанных военных билетов;***
2. ***устанавливать, состоят ли граждане, принимаемые на работу, на воинском учете по месту жительства. Военнообязанные, не состоящие на воинском учете, принимаются на работу только после приема их на воинский учет в военном комиссариате района;***
3. ***направлять граждан, подлежащих приему на воинский учет, в соответствующий орган, в котором ведется воинский учет, по месту жительства;***
4. ***обеспечивать полноту и качество воинского учета военнообязанных из числа работающих в организации;***
5. ***вносить изменения, касающиеся семейного положения, состава семьи, образования, должности и места жительства граждан, ежемесячно письменно сообщать о них в военный комиссариат. В случае проживания военнообязанного не по месту жительства***
6. ***уточнять место его пребывания;***
7. ***ежегодно сверять личные карточки военнообязанных с записями в военных билетах, представлять данные карточки по требованию для сверки с учетными данными военного комиссариата;***
8. ***направлять в месячный срок в военный комиссариат, необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, принимаемых на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;***
9. ***оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;***
10. ***обеспечивать гражданам возможность своевременной явки по вызовам (повесткам) в военный комиссариат;***
11. ***сообщать в месячный срок в военный комиссариат о всех военнообязанных, принятых на работу или уволенных с работы.***

Должностная инструкция работников, отвечающих за ведение воинского учета военнообязанных и призывников.

1. *по бронированию военнообязанных*

2.1 осуществлять бронирование военнообязанных в строгом соответствии с законодательством Республики Беларусь;

2.2 проводить анализ обеспеченности организации работниками в военное время в интересах выполнения мобилизационного задания (задачи);

2.3 в недельный срок после ежегодного уточнения мобилизационного плана для обоснования и осуществления бронирования военнообязанных представлять в военный комиссариат по месту состояния на воинском учёте военнообязанных информацию о наличии (отмене, завершении) мобилизационных заданий (задач);

2.4 представлять в государственные органы, определившие мобилизационное задание (задачу), необходимые сведения и отчитываться о проводимой работе;

2.5 ежегодно к 15 января по состоянию на 1 января года, следующего за отчётным, формировать сведения о численности работающих и забронированных военнообязанных с пояснительной запиской и предоставлять их в государственные органы (вышестоящие организации), определившие им мобилизационное задания (задач) и военный комиссариат по месту нахождения организации.

До конца текущего года перед формированием сведений с пояснительной запиской:

оформить отсрочку от призыва военнообязанным, подлежащим бронированию и имеющим на нее право;

аннулировать отсрочку от призыва забронированным военнообязанным, утратившим основание на нее;

провести сверку данных с военными комиссариатами.

2.6 оформлять документы для предоставления отсрочки от призыва по мобилизации и военное время в следующем порядке:

составить именной список (в двух экземплярах) бронируемых военнообязанных, подписать у руководителя и заверить печатью с изображением Государственного герба Республики Беларусь;

оба экземпляра именного списка направить для проверки и согласования в военные комиссариаты по месту состояния военнообязанных на воинском учете. На основании именного списка в военном комиссариате заполняются удостоверения и вместе со скрепленными незаполненными бланками извещений высылаются в организацию;

учесть в приходно-расходной книге по учету бланков строгой отчетности полученные из военных комиссариатов удостоверения об отсрочке от призыва (далее – удостоверение) и извещения о зачислении на специальный воинский учёт (далее – извещение);

заполнить извещения, предоставить на подпись и заверение печатью с изображением Государственного герба Республики Беларусь руководителю;

Должностная инструкция работников, отвечающих за ведение воинского учета военнообязанных и призывников.

направить заполненные извещения в военные комиссариаты по месту состояния военнообязанных на воинском учёте, а в личных карточках военнообязанных произвести соответствующие отметки о серии и номере удостоверения;

систематизировать удостоверения по разделам, соответствующим военным комиссариатам, в которых забронированные военнообязанные состоят на специальном воинском учете. При этом в данных разделах сначала располагаются удостоверения на офицеров запаса, а после них - удостоверения на прапорщиков, сержантов и солдат запаса, по алфавиту;

2.7 аннулировать оформленные удостоверения и извещения в случае аннулирования предоставленной военнообязанному отсрочки. В этом случае удостоверения и извещения подлежащие аннулированию, а также испорченные при заполнении или в иных случаях перечеркиваются по диагонали, а на свободном месте лицевой стороны производится соответствующая запись с указанием даты и основания по которому была аннулирована отсрочка, либо производится запись «Испорчено». В личной карточке стираются данные о серии и номере аннулированного удостоверения;

2.8 в недельный срок возвратить аннулированные удостоверения об отсрочке от призыва по мобилизации военнообязанных в военный комиссариат.

2.9 С объявлением мобилизации:

в трехдневный срок вручить забронированным военнообязанным удостоверения об отсрочке от призыва по мобилизации по ведомости;

в недельный срок сдать в установленном порядке в военный комиссариат по месту состояния военнообязанных на воинском учёте, органы государственной безопасности, осуществляющие воинский учёт военнообязанных, состоящих в запасе органах государственной безопасности, не врученные забронированным военнообязанным удостоверения об отсрочке от призыва, а также ведомости выдачи.

2.10 Готовить и иметь всегда в актуальном состоянии следующие сведения:

расчет потребности работников по должностям служащих и профессиям рабочих, необходимым для выполнения мобилизационного задания (задачи) на поставку продукции (работ, услуг) по мобилизационному плану;

численность военнообязанных, работающих в организации имеющих мобилизационное предписание и подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и на военное время;

численность военнообязанных, предназначенных для комплектования специальных формирований, создаваемых на базе организации;

численность военнообязанных забронированных на период мобилизации и военное время;

численность планируемых для работы организации военнообязанных, незабронированных и не имеющих мобилизационных предписаний;

потребность специалистов взамен военнообязанных, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и на военное время;

количество водителей, убывающих по мобилизации вместе с поставляемыми транспортными средствами, и количества водителей, остающихся в организации.

Должностная инструкция работников, отвечающих за ведение воинского учета военнообязанных и призывников.

2.11 при проверке обоснованности бронирования предоставлять штатные расписания, табели использования рабочего времени, приказы по личному составу и другие документы, подтверждающие исполнение военнообязанными функциональных особенностей, в соответствии с которыми им предоставлена и оформлена отсрочка от призыва на военную службу по мобилизации;

2.12 При убытии в отпуск, командировку или на больничный передать документы по воинскому учету и бронированию назначенному приказом должностному лицу. При передаче осуществить проверку наличия документов с составлением акта, после сверки наличия бланков удостоверений и извещений с учетными данными военного комиссариата.

III.Права

Работник ответственный за ведение воинского учета и бронирования военнообязанных имеет право:

1. *Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.*
2. *Получать от руководителей структурных подразделений предприятия (организации) информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.*
3. *Требовать от руководства предприятия оказания содействия для исполнения своих должностных обязанностей.*

IV.Ответственность

Работник ответственный за ведение воинского учета и бронирования военнообязанных за невыполнение должностных обязанностей несет ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

С инструкцией ознакомлены

_____ _____

_____ _____

Воинский учет является государственной системой учета и анализа призывных и военнообязанных ресурсов.

Воинский учет ведется по месту жительства и основной работы (учебы) граждан.

Воинский учет ведется независимо от формы собственности организации и численности работающих военнообязанных.

Воинский учет офицеров, прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат, состоящих в запасе Вооруженных Сил Республики Беларусь (далее - военнообязанные), ведется по:

По составам и воинским званиям военнообязанные учитываются в соответствии с присвоенными им воинскими званиями:

«солдаты и матросы» (группа учета в личной карточке - ПСС)

"рядовой", "ефрейтор"

«сержанты и старшины» (группа учета в личной карточке - ПСС)

"младший сержант", "сержант", "старший сержант", "старшина", "старшина 2-й статьи", "старшина 1-й статьи", "главный старшина", "главный корабельный старшина"

«прапорщики и мичманы» (группа учета в личной карточке - ПСС)

"прапорщик", "старший прапорщик", "мичман", "старший мичман"

«офицеры» (Группа учета в личной карточке - О).

Младшие офицеры:

младший лейтенант, лейтенант, старший лейтенант, капитан.

Старшие офицеры:

Майор (капитан 3-го ранга), подполковник(капитан 2 ранга), полковник (капитан 1 ранга).

Высшие офицеры:

генерал-майор, генерал-лейтенант, генерал-лейтенант, генерал-полковник.

Воинское звание гражданина, состоящего в запасе или находящегося в отставке, дополняется соответственно словами "запаса" или "в отставке".

Военнообязанные, уволенные из органов внутренних дел, Следственного комитета, органов финансовых расследований Комитета государственного контроля Республики Беларусь, органов и подразделений по МЧС учитываются по специальным званиям (сержант милиции, лейтенант внутренней службы и т.д.) (по записи в разделе «Особые отметки» военного билета)

В организациях осуществляется персонально-первичный воинский учет по личным карточкам, из которых составляется картотека.

Руководитель организации обязан обеспечить сохранность документов воинского учета, к которым имеют доступ только он и работник, ответственный за ведение военно-учетной работы.

Основными документами воинского учета, на основании которых заполняются личные карточки, являются:

для призывников -

паспорт, удостоверение призывника;

для военнообязанных -

паспорт, военный билет (временное удостоверение взамен военного билета) водительское удостоверение, удостоверение тракториста.

Воинскому учету подлежат:

- *призывники (кроме инвалидов, признанных комиссиями по приписке негодными к военной службе с исключением с воинского учета);*
- *граждане, уволенные с военной службы и службы в резерве в запас, а также уволенные с военной службы и службы в резерве с направлением в военный комиссариат (обособленное подразделение) для постановки на воинский учет призывников;*
- *граждане, уволенные из Следственного комитета, Государственного комитета судебных экспертиз, органов внутренних дел;*

Воинскому учету подлежат:

- *органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям;*
- *граждане, имеющие (имевшие) воинское звание офицера в связи: с лишением воинского звания; с систематическим (более двух раз в течение года) невыполнением условий контракта; с отказом в допуске к государственным секретам или прекращением указанного допуска;*
- *с вступлением в законную силу приговора суда об осуждении офицера, с освобождением офицера, совершившего преступление, от уголовной ответственности или прекращением*

Воинскому учету подлежат:

- *в отношении его производства по уголовному делу по нереабилитирующим основаниям;*
- *с вступлением в законную силу приговора суда о назначении офицеру наказания в виде ограничения или лишения свободы, – после отбытия наказания; с совершением проступка, указанного в контракте о прохождении военной службы, являющегося основанием для досрочного расторжения контракта или прекращения его действия;*
- *граждане, уволенные с альтернативной службы;*

Воинскому учету подлежат:

- *допризывники, достигшие возраста 27 лет;*
- *граждане женского пола, подлежащие первоначальному приему на воинский учет, а также имеющие военно-учетную специальность; граждане, в отношении которых прекращено применение принудительных мер безопасности и лечения;*
- *граждане, отбывшие наказание в виде ареста, ограничения свободы или лишения свободы;*
- *граждане, ранее постоянно проживавшие за пределами Республики Беларусь, возвратившиеся на постоянное жительство в Республику Беларусь.*

Воинскому учету подлежат:

- *Граждане, в отношении которых прекращено применение принудительных мер безопасности и лечения;*
- *граждане, отбывшие наказание в виде ареста, ограничения свободы или лишения свободы;*
- *граждане, ранее постоянно проживавшие за пределами Республики Беларусь, возвратившиеся на постоянное жительство в Республику Беларусь.*

Порядок приема военнообязанного на работу

Проверить наличие паспорта гражданина РБ военного билета или временного удостоверения взамен военного билета, удостоверения призывника (прим.- гражданин в возрасте 27 лет и старше не может быть призывником. При наличии у него удостоверения призывника- отправлять в военный комиссариат для получения военного билета) .

Военнообязанный и призывник не может быть принят на работу без предъявления воинских учетных документов !!!

ТРУДОВОЙ КОДЕКС РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Статья 26. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора

При заключении трудового договора наниматель обязан потребовать, а гражданин должен предъявить нанимателю:

1) документ, удостоверяющий личность; документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу);

.....

Прием на работу без указанных документов не допускается.

Статья 44. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон

Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

3) нарушение установленных правил приема на работу;

Проверяется наличие соответствующих записей в воинских учетных документах, их соответствие паспортным данным гражданина, наличие фотографической карточки и ее идентичность владельцу

ВОЕННЫЙ БИЛЕТ

НБ № 2933793

Фамилия Петрашкевич

Имя Николай

Отчество Николаевич

Число, месяц и год рождения 23 февраля 1963 г.

Личная подпись владельца

Выдан Пинским объединенным городским военным комиссариатом Брестской области (республики)

4 ноября 1981 г.

НБ № 2933793

I. Общие сведения

1. Место рождения г. Кубличи Пинского р-на Брестской обл.
2. Национальность белорус
3. Партийность (с какого года)
4. Состоит ли в ВЛКСМ (с какого года) 1977 г.
5. Образование 10 классов
6. Основная гражданская специальность радиотелемастер, радиотелеграфист
7. Семейное положение холост

РЭСПУБЛІКА БЕЛАРУСЬ / РЕСПУБЛИКА БЕЛАРУСЬ
REPUBLIC OF BELARUS

ПАШПАРТ
PASSPORT

P

BLR

Petrashkevich

MIKALAI

REPUBLIC OF BELARUS

24 02 1963

M

REPUBLIC OF BELARUS

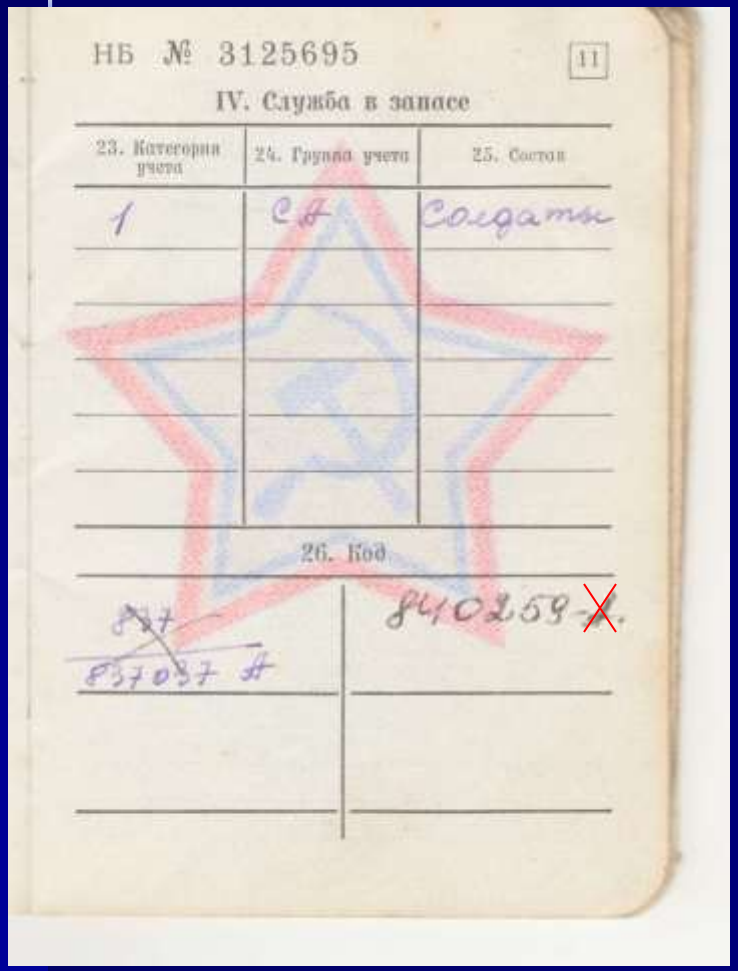
04 03 2008

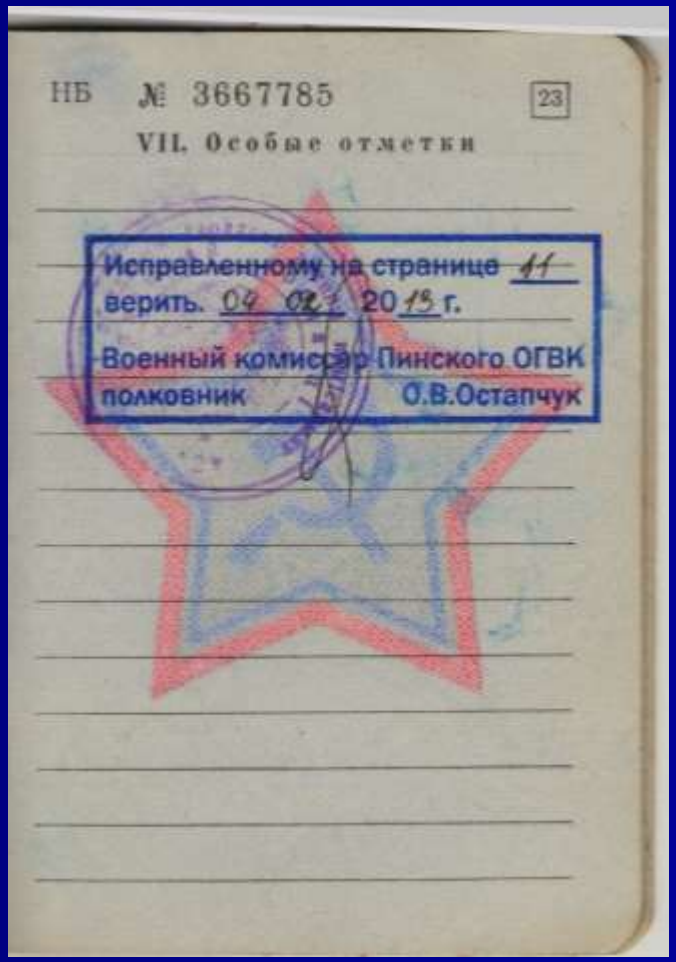
MINISTRY OF INTERNAL AFFAIRS

24 02 2063

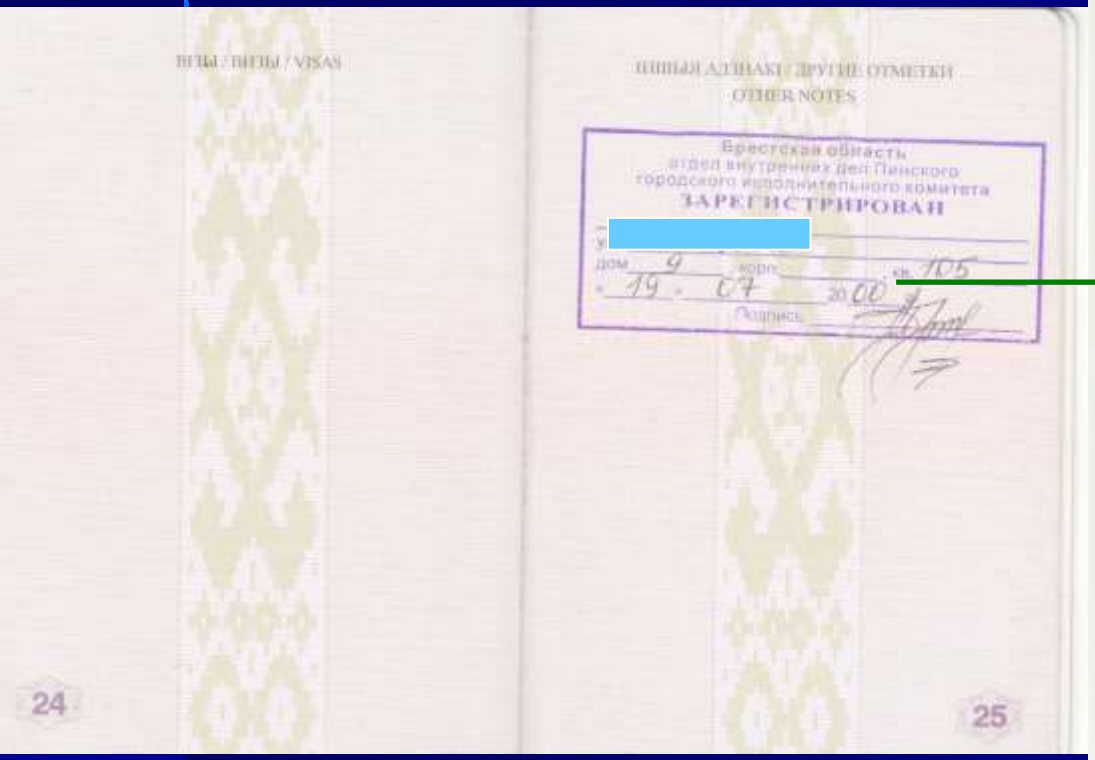
При обнаружении в военных билетах или удостоверениях призывника неоговоренных исправлений, неточностей, подделок или отсутствия листов их владельцы направляются в военный комиссариат для уточнения документов воинского учета.

Все исправления в военном билете должны быть заверены военным комиссаром в разделе «Особые отметки».





В разделе военного билета «Прием на воинский учет и снятие с воинского учета» (стр.24 ВБ, стр. 26 ВБ старого образца) по штампу органа, осуществляющего воинский учет «Принят на воинский учет» , определяется, в каком органе военнообязанный состоит на воинском учете (военный комиссариат или сельисполком). Этот орган должен соответствовать регистрации по месту жительства (в паспорте)



При отсутствии штампа «Принят на воинский учет» органа ведущего воинский учет, наличии рядом штампа «Снят с воинского учета» более поздней даты или несовпадения регистрации по месту жительства со штампом «Принят на воинский учет» это означает, что военнообязанный не состоит на воинском учете по месту регистрации.

В этом случае военнообязанный направляется в орган осуществляющий воинский учет по месту регистрации гражданина (из паспорта гражданина) для постановки на воинский учет .

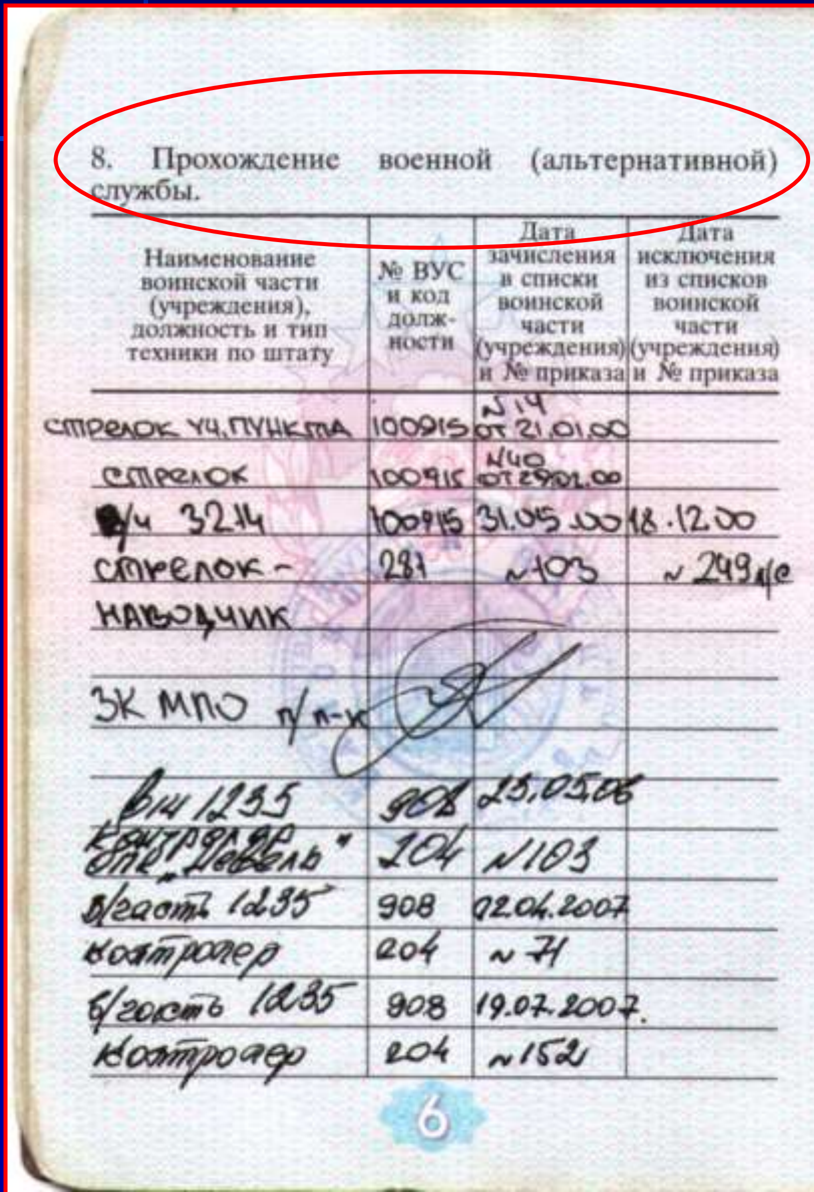
на военнообязанного заводится личная карточка (пример для солдата)

Буквы в ВУС не указывать

Группа учета	ПСС запаса, *Пинский ОГВК*
Воинское звание	
Разряд запаса	-
Номер военно-учетной специальности и код воинской должности	*840259*
Профиль	*для прапорщиков и солдат не указывается*
Категория запаса	1
Дата приема гражданина на воинский учет	16.01.2019
Дата и основание снятия (исключения) гражданина с воинского учета	
Состоит на специальном учете	

Недостаток: При постановке на воинский учет, вместо звания указывается должность (вместо «рядовой» – «стрелок» и т.д.)

Должности

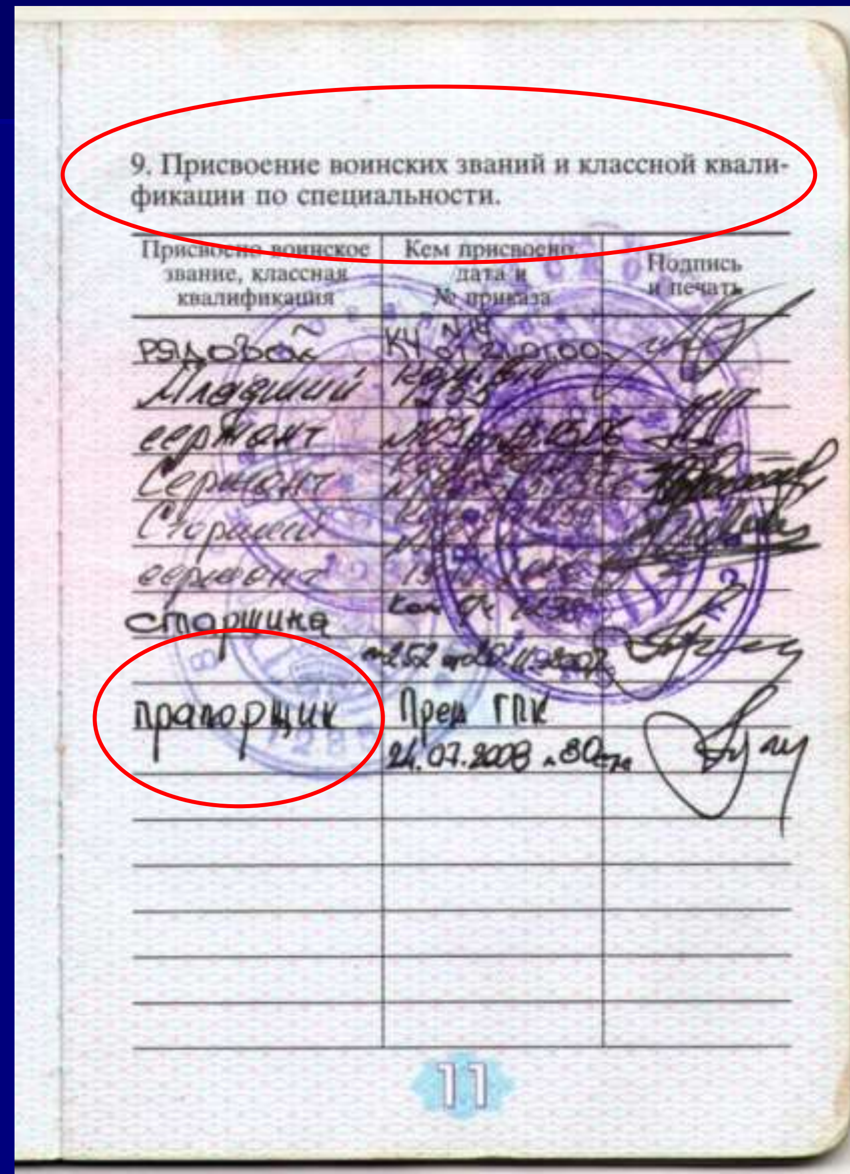


8. Прохождение военной (альтернативной) службы.

Наименование воинской части (учреждения), должность и тип техники по штату	№ ВУС и код должности	Дата зачисления в списки воинской части (учреждения) и № приказа	Дата исключения из списков воинской части (учреждения) и № приказа
стрелок уч. пункта	100915	№ 14 от 21.01.00	
стрелок	100915	№ 40 от 29.01.00	
в/ч 3214	100915	31.05.00	18.12.00
стрелок-наводчик	287	№ 103	№ 249 л/с
ЗК МПО п/п-к			
в/ч 1235	908	25.05.06	
контролер ОПК „[illegible]"	204	№ 103	
в/часть 1235	908	02.04.2007	
контролер	204	№ 71	
в/часть 1235	908	19.07.2007	
контролер	204	№ 152	

6

Воинские звания

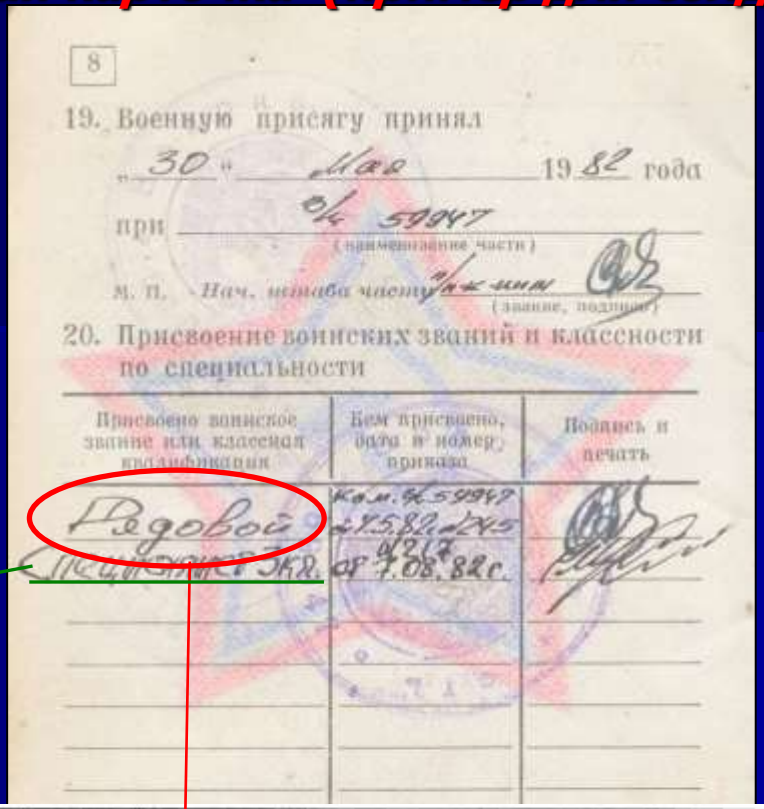


9. Присвоение воинских званий и классной квалификации по специальности.

Присвоено воинское звание, классная квалификация	Кем присвоено, дата и № приказа	Подпись и печать
рядовой	КЧ № 8 от 21.01.00	
Младший сержант	[illegible]	
Сержант	[illegible]	
Старший сержант	[illegible]	
старшина	[illegible] № 252 от [illegible] 11.2007	
прапорщик	Пред ГПК 24.07.2008 № 80 [illegible]	

11

на военнообязанного заводится личная карточка (пример для солдата)



Таких воинских званий не существует

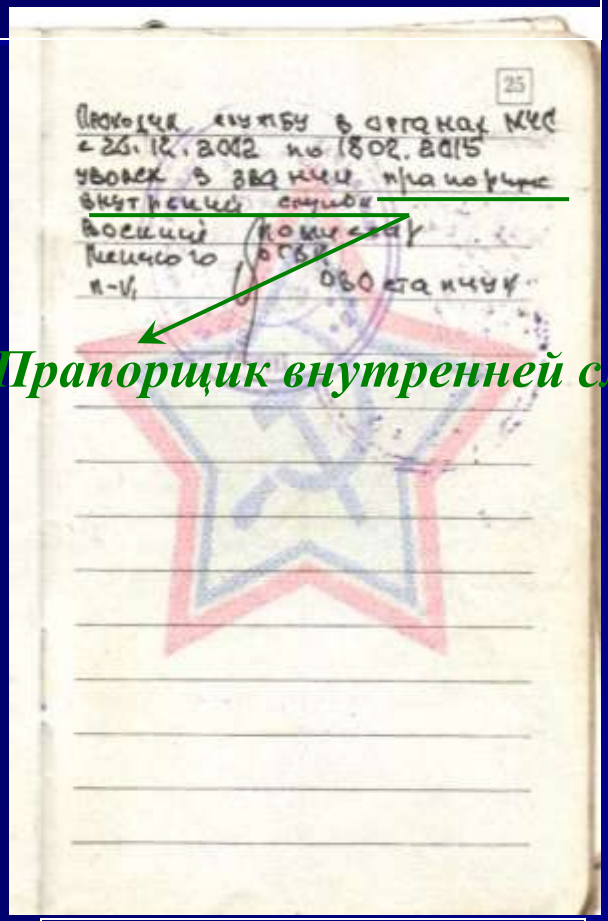
Группа учета	ПСС запаса, *Пинский ОГВК*
Воинское звание	**рядовой**
Разряд запаса	
Номер военно-учетной специальности и код воинской должности	*840259*
Профиль	*для прапорщиков и солдат не указывается*
Категория запаса	
Дата приема гражданина на воинский учет	16.01.2019
Дата и основание снятия (исключения) гражданина с воинского учета	
Состоит на специальном учете	

Для уточнения звания необходимо смотреть и раздел «Особые отметки» военного билета

Раздел «Присвоение воинских званий»

Проходил срочную военную службу «старший сержант»

Раздел «Особые отметки»



Прапорщик внутренней службы

Служил по контракту в МЧС (прапорщик вн. службы)

Раздел «Служба в запасе»

Состоит на учете ПСС

ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗРЯДОВ ЗАПАСА

Устанавливается следующий предельный возраст состояния военнообязанных в запасе по разрядам запаса

Состав запаса	Разряды запаса		
	первый	второй	третий
Солдаты и матросы, сержанты и старшины,	до 35	до 45	до 50
Младшие офицеры, прапорщики и мичманы	до 45	до 50	до55
Майоры, подполковники	до 50	до 55	до 60
Полковники	до 55		до 60
Высшие офицеры	до 60		до 65
Военнообязанные женщины			Офиц.- до 50 Прапорщики до 50 Солд./ серж.-до 45

ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗРЯДОВ ЗАП

Устанавливается следующий предельный
военнообязанных в запасе по разрядам за

Состав запаса	Ра	
	первый	втор
Солдаты и матросы, сержанты и старшины,	до 35	до 4
Младшие офицеры, прапорщики и мичманы	до 45	до 5

ВОЕННЫЙ БИЛЕТ
НК № 0096957
Фамилия Ермакович
Имя Виктор
Отчество Александрович
Число, месяц, год рождения 08 февраля 1995 г.
Выдан Лунинецким районным
военным комиссариатом
Брестской области
19 ноября 2013
М.П.

08 февраля 1995 г.р. = 28лет

Группа учета	ПСС запаса, *Пинский ОГВК*
Воинское звание	рядовой
Разряд запаса	1
Номер военно-учетной специальности и код воинской должности	*840259*
Профиль	*для прапорщиков и солдат не указывается*
Категория запаса	1
Дата приема гражданина на воинский учет	16.01.2019
Дата и основание снятия (исключения) гражданина с воинского учета	
Состоит на специальном учете	*Су № 0069109, от 11.11.2023. карандашом!!!*

60

65

- до 50

ики до 50

рж.-до 45

на военнообязанного заводится личная карточка (ВБ офицера)

Группа учета для офицеров Указывается обозначением -О

Группа учета	Офицер запаса, *Пинский ОГВК*
Воинское звание	*Лейтенант*
Разряд запаса	*1*
Номер военно-учетной специальности и код воинской должности	*461702*
Профиль	*Инженерно-технический*
Категория запаса	*для офицеров не указывается*
Дата приема гражданина на воинский учет	07.04.2020
Дата и основание снятия (исключения) гражданина с воинского учета	
Состоит на специальном учете	

ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗРЯДОВ ЗАПАСА

Устанавливается следующий предельный в

военнообязанных в запасе по разрядам зап

Состав запаса	Раз	
	первый	второ
Солдаты и матросы, сержанты и старшины,	до 35	до 45
Младшие офицеры, прапорщики и мичманы	до 45	до 50

26 июля 1991 г.р. = 32 года

Группа учета	Офицер запаса, *Пинский ОГВК*
Воинское звание	*Лейтенант*
Разряд запаса	1
Номер военно-учетной специальности и код воинской должности	*461702*
Профиль	*Инженерно-технический*
Категория запаса	*для офицеров не указывается*
Дата приема гражданина на воинский учет	07.04.2020
Дата и основание снятия (исключения) гражданина с воинского учета	
Состоит на специальном учете	

65

- до 50

ики до 50

рж.-до 45

Должностные лица подразделения (работник) обязаны

- направлять в месячный срок в МИРО, военный комиссариат, иные организации, в которых ведется воинский учет, необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, принимаемых на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;

сведения об изменении учетных данных в военный комиссариат или сельисполком предоставляется в месячный срок в случае:

- Приема и увольнения военнообязанного;
- Изменения места жительства;
- Изменении семейного положения или состава семьи;
- Изменении фамилии (имени, отчества);
- Получении воинского звания (призывником);
- Изменении занимаемой должности;
- Получении образования.

Сведения о приеме (увольнении) военнообязанного (призывника) с работы, изменении должности, адреса, состава семьи являются основным отчетным документом организации по воинскому учету. Представляется в месячный срок с момента произошедшего изменения учетных данных

В учетный орган, где военнообязанный состоит на воинском учете отправляются сведения об приеме на работу (сельисполком или ОГВК);

Угловой штамп предприятия

Исх. №___

от «____» _____ 20__ г.

Военному комиссару
Кобринского и
Жабинковского районов

ул. Первомайская, 65
225306, г. Кобрин

СВЕДЕНИЯ

о приеме на [illegible] с работы

(наименование государственного органа, организации, учреждения образования, местного исполнительного и распорядительного органа)

№ п/п	Основание	Воинское звание, номер военно-учетной специальности и код воинской должности	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), идентификационный номер	Дата рождения	Место жительства	Место пребывания	Образование	Семья	Работа (учеба)	Номера телефонов	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Принят на учет 23.04.2020	рядовой 100915	ИВАНОВ Иван Иванович 3010190C008PB9	01.01.1990	г. Жабинка, ул. 1 Мая д.40	г. Брест ул. ГОБК д.5 к. 2 кв.70	Высшее, БГУИР в 2015 г., IT технологии, инженер	Супруга ИВАНОВА Инна Ивановна, 30.12.1995, сын ИВАНОВ Игорь Иванович, 20.05.2010	ОГМ, слесарь 5 р.,	дом. тлф.: +375(1641)23459 моб. тлф.: +375(33)6786541 раб. тлф.: +375(1641)23576	
2	Снят с учета 15.11.2020	оформитор 100915	ИВАНОВ Иван Иванович 3010190C008PB9	01.01.1990	г. Жабинка, ул. 1 Мая д.40						
3	Изменение данных	старшина 907908	ПЕТРОВ Петр Петрович 3250990K004PB7	25.09.1990	г. Жабинка, ул. Лесная д. 23 кв. 7			***Супруга ПЕТРОВА Ольга Сергеевна 25.07.1994, сын ПЕТРОВ Денис Петрович, 17.08.2016***	***ОГЭ, инженер-технолог***		
4	Принят на учет 17.03.2020	призывник	СИДОРОВ Иван Иванович 3010100C009PA1	01.01.2000	г. Жабинка, ул. 1 Мая д.40	г. Брест ул. ГОБК д.5 к. 2 кв.70	общее среднее в 2018 г.	отец СИДОРОВ Иван Петрович, 30.03.1970	СТП, грузчик,	дом. тлф.: +375(1641)23459 моб. тлф.: +375(33)6786541 раб. тлф.: +375(1641)23576	

Недостатки в отработке сведений

сведения отправляются не по месту регистрации военнообязанного (считай – не отправлено)

Угловой штамп предприятия

Исх. №___

от «____» _____ 20__ г.

Военному комиссару
Лунинецкого и
Ганцевичского районов

ул. 17 Сентября д.20
225306, г. Лунинец

СВЕДЕНИЯ

о приеме на работу (поступлении на учебу) граждан, состоящих или обязанных состоять на воинском учете, об их увольнении с работы (отчислении), о произошедших изменениях данных воинского учета в

№ п/п	Основание	Воинское звание, номер военно-учетной специальности и код воинской должности	собственное имя, отчество (если таковое имеется), идентификационный номер	рождения	жительства	пребывания			(учеба)	Номера телефонов	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Принят на учет 23.04.2020	рядовой 100915	ИВАНОВ Иван Иванович 3010196C008PB9	01.01.1990	г. Жабинка, ул. 1 Мая д.40	г. Брест ул. ГОБК д.5 к. 2 кв.70	Высшее, БГУИР в 2015 г., IT технологии, инженер	Супруга ИВАНОВА Инна Ивановна, 30.12.1995, сын ИВАНОВ Игорь Иванович, 20.05.2010	ОГМ, школа 5 р.,	дом. тлф.: +375(1641)23459 моб. тлф.: +375(33)6786541 раб. тлф.: +375(1641)23576	
2	Снят с учета 15.11.2020	оператор 100915	ИВАНОВ Иван Иванович 3010196C008PB9	01.01.1990	г. Жабинка, ул. 1 Мая д.40						
3	Изменение данных	старшина 907908	ПЕТРОВ Петр Петрович 3250990K004PB7	25.09.1990	г. Жабинка, ул. Лесная д. 23 кв. 7			*Супруга ПЕТРОВА Ольга Сергеевна 25.07.1994, сын ПЕТРОВ Денис Петрович, 17.08.2016*	*ОГЭ, инженер-технолог*		
4	Принят на учет 17.03.2020	призывник	СИДОРОВ Иван Иванович 3010100C009PA1	01.01.2000	г. Жабинка, ул. 1 Мая д.40	г. Брест ул. ГОБК д.5 к. 2 кв.70	общее среднее в 2018 г.	отец СИДОРОВ Иван Петрович, 30.01.1970	СТП, грузчик,	дом. тлф.: +375(1641)23459 моб. тлф.: +375(33)6786541 раб. тлф.: +375(1641)23576	

Недостатки в отработке сведений

сведения представляются с превышением установленного срока либо вообще не предоставляются

Угловой штамп предприятия

Исх. №___

от «22» января 2021 г.

Военному комиссару
Лунинецкого и
Ганцевичского районов

ул. 17 Сентября, д.20
225644, г. Лунинец

СВЕДЕНИЯ

о приеме на работу (поступлении на учебу) граждан, состоящих или обязанных состоять на воинском учете, об их увольнении с работы (отчислении), о произошедших изменениях данных воинского учета в

(наименование государственного органа, организации, учреждения образования, местного исполнительного и распорядительного органа)

№ п/п	Основание	Воинское звание, номер военно-учетной специальности и код воинской должности	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), идентификационный номер	Дата рождения	Место жительства	Место пребывания	Образование	Семья	Работа (учеба)	Номера телефонов	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Снят с учета 15.11.2020	ефрейтор 100015	ИВАНОВ Иван Иванович	01.01.1990	г. Лунинец, ул. 1 Мая д.40						

Недостатки в отработке сведений

Отсутствует ЛПНГ, дом. и мобильный телефон, дата рождения членов семьи, ВУС – 3 цифры, а не 6, как установлено

Угловой штамп предприятия

Исх. №___

от «15» мая 2021 г.

Военному комиссару
Лунинецкого и
Ганцевичского районов

ул. 17 Сентября, д.20
225644, г. Лунинец

СВЕДЕНИЯ

о приеме на работу (поступлении на учебу) граждан, состоящих или обязанных состоять на воинском учете, об

в

(наименование государственного органа, организации, учреждения образования, местного исполнительного и распорядительного органа)

№ п/п	Основание	Воинское звание, номер военно-учетной специальности и код воинской должности	Фамилия, собственное имя, отчество (если такое имеется), идентификационный номер	Дата рождения	Место жительства	Место пребывания	Образование	Семья	Работа (учеба)	Номера телефонов	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Принят на учет 23.04.2020	рядовой 100 ?	ИВАНОВ Иван Иванович ?	01.01.1990	аг. Полесский, ул. 1 Мая д.40	аг. Полесский, ул. 1 Мая д.40	Высшее, БГУИР в 2015 г., IT технологии, инженер	Супруга ИВАНОВА Инна Ивановна, сын ИВАНОВ Игорь Иванович, ?	инженер	?	

Отсутствие сведений об уволенном, изменившим место жительства, состава семьи выявляется:

гражданин устраивается на новую работу (пришло сведение) , а в учетной карточке ОГВК - работает по старому месту;

пришло решение суда об осуждении, а военнообязанный числится работающим;

в ходе личной беседы с военнообязанным;

в ходе «перепрописки» или вручения моб. предписания;

изменение состава семьи – по сведениям из ЗАГС.

В случае отсутствия сведений из организации – военным комиссариатом направляется письмо руководителю организации, для вызова ответственного за воинский учет с целью рассмотрения правомерности его действий по не предоставлению информации ОГВК

сведения составляются в 2-х экземплярах. 1-ый экземпляр отправляются в орган, где военнообязанный состоит на воинском учете, а 2-й экземпляр подшивается в дело «Переписка по воинскому учету».

Если вы не уверены, представлялось ли сведения на время Вашего отсутствия или до возложения обязанностей по воинскому учету лучше представить в ОГВК (сельисполком) по форме сведения «Список военнообязанных работающих в _____ и состоящих на воинском учете в Пинском ОГВК (или Оховском сельисполкоме) для сверки учетных данных».

Воинский учет ведется по месту жительства (регистрации) и основной работы (учебы) граждан.

Военнообязанные учитываются по основному месту работы, поэтому на работающих по совместительству сведения в ОГВК высылать не надо

Отдельные организации присылают в ОГВК сведения на военнообязанных проживающих в г. Пинске временно (на съемной квартире, в общежитии), аргументируя это тем, что военнообязанный на данный момент проживает в г. Пинске. Это неверно, так как проживая в Пинске, будучи зарегистрированным по месту жительства в г. Иваново данный военнообязанный состоит на воинском учете в Ивановском РВК. Туда и следует высылать сведения.

Учетный орган в котором военнообязанный состоит (обязан состоять) на воинском учете определяется по штампу в паспорте о регистрации по месту жительства и по отметке в военном билете в разделе «Прием на воинский учет и снятие с воинского учета». Если место регистрации в паспорте иное, чем отметка в военном билете – военнообязанный не может быть принят на работу до постановки на воинский учет по месту регистрации по месту жительства («постоянной прописки»)

На основании отметки военного комиссариата об исключении военнообязанного с воинского учета производится запись в личной карточке и карточка переставляется в картотеку не военнообязанных (уничтожается)

19. Отметка об исключении с воинского учета

«23» марта 2020 г.

Исключен с воинского учета военным комиссариатом Лунинецкого и Барановичского районов Брестской области по достижении предельного возраста состояния в запасе.

(причина исключения)

(воинского учета и основание)

Военный комиссар

полковник

(воинское звание)

23 марта 2020 г.

32

32

IX. Отметки

от воинско

32. «__» _____

военной или _____

военкомате _____

(город, республика) при

с исключением с воинск

ст. _____ Раз

19__ г. № _____

М. П. Военный комиссар _____

(подпись, фамилия)

33. Исключен с воинского

«21» 01 2021 г.

за достижением предельного возраста

М. П. Военный комиссар _____

(подпись)

Категория запаса	
Дата приема гражданина на воинский учет	07.04.2015
Дата и основание снятия (исключения) гражданина с воинского учета	20.04.2020. Достиг предельного возраста состояния в запасе
Состоит на специальном учете	

В течение года обязательно !!! представлять в военный комиссариат военные билеты граждан, которые достигли предельного возраста состояния в запасе (солдаты женского пола-45 лет, солдаты, сержанты, офицеры женского пола – 50 лет; прапорщики, мл. офицеры – 55 лет) . После проставления в них отметки о освобождения от воинской обязанности – внести запись «Исключен с воинского учета по возрасту» в личную карточку

Обязательно направлять военнообязанного в военный комиссариат в случае:

Для постановки на воинский учет – если штамп в военном билете не соответствует штампу о регистрации в паспорте

Смены фамилии, имени или отчества – для замены военного билета

Отсутствия военного билета (утеря) – для выдачи дубликата военного билета

Получения высшего образования (с копией диплома) – для внесения изменений в военный билет

Изменения состояния здоровья (инвалид) – для прохождения военно-врачебной комиссии

У военнообязанных женского пола – при рождении 2-го ребенка (с копиями свидетельств о рождении) – для исключения с воинского учета

Не подлежат воинскому учету:

- проходящие военную службу;
- проходящие службу в резерве;
- проходящие альтернативную службу;
- проходящие службу в Следственном комитете, органах внутренних дел, органах финансовых расследований, органах и подразделениях по чрезвычайным ситуациям и имеющие специальные звания;
- получившие паспорт гражданина Республики Беларусь для постоянного проживания за пределами Республики Беларусь;
- отбывающие наказания в виде лишения свободы, общественных или исправительных работ;

- признанные в установленном порядке негодными к военной службе с исключением с воинского учета (НГИ);

- достигшие предельного возраста состояния в запасе (согласно сроков установленных Законом);

- военнообязанные женского пола, имеющие двух и более детей в возрасте до 16 лет;

- в отношении которых прекращено гражданство Республики Беларусь (граждане других государств);

- признанные в установленном порядке безвестно отсутствующими (пропавшими) либо объявленные умершими;

При временном убытии работника руководитель организации назначает лицо, исполняющее обязанности убывшего работника. В данном случае вновь назначенному лицу передаются по акту (только в организациях, ведущих бронирование) все документы, необходимые для ведения воинского учета и бронирования военнообязанных, в том числе бланки специального учета, личные карточки. Перед подписанием акта наличие бланков специального учета, числящихся за организацией, сверяется с данными военного комиссариата. О передаче документов письменно сообщать в военный комиссариат!

Акты приема-передачи документов по воинскому учету военнообязанных при временном убытии работника, ответственного за воинский учет, и в случае увольнения. (Только для организаций, ведущих бронирование).

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный
директор ОАО
«Профэфкате»
А.И.Зданевич
10.11.2020

АКТ № _____
према-передачи бланков специального воинского учета и других документов, необходимых для выполнения работы по ведению воинского учета и бронирования военнообязанных

В соответствии с требованиями пункта 16 Инструкции (далее - Инструкция) о порядке бронирования граждан, состоящих в запасе и работающих в государственных органах, организациях независимо от форм собственности, на период мобилизации и на военное время, утвержденной Постановлением Министерства экономики Республики Беларусь, Министерства обороны Республики Беларусь, Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 10 января 2005 г. № 23/1/1/19 и приказом Генерального директора ОАО «Профэфкатех» от 11 мая 2012 г. № 127 комиссия в составе: председатель комиссии - Иванова И.А., заместитель директора по экономике, членов комиссии: Козека Ю.Д., инженера по охране труда; Бобель Р.О., инженера по подготовке кадров, составила настоящий акт в том, что инспектор по кадрам Петрова И.В. передала, а юрисконсульт Степанова М.З. приняла бланки специального воинского учета и другие документы, необходимые для выполнения работы по ведению воинского учета и бронирования военнообязанных в ОАО «Профэфкатех».

В ходе работы комиссии установлено:

1. Учет бланков специального воинского учета ведется в соответствии с требованиями Инструкции.
2. Хранение бланков специального воинского учета осуществляется: в сейфе, находящемся в кабинете инспектора по кадрам, доступ к бланкам других лиц исключен.
3. Наличие бланков специального воинского учета (других документов для выполнения работы по ведению воинского учета и бронирования военнообязанных) характеризуется:

Порядок ведения документов по воинскому учету в организации

В каждой организации (с ее образованием и перед началом очередного календарного года) разрабатываются (ведутся):

План работы по ведению воинского учета(бронирования) военнообязанных.

СОГЛАСОВАНО
Военный комиссар
г. Пинска и Пинского района

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____
_____
« ___ » января 20____ г.

ПЛАН
работы по ведению воинского учета и бронирования на 20__ год

№ п.п	Основные мероприятия	Сроки выполнения
	ПО ВЕДЕНИЮ ВОИНСКОГО УЧЕТА	
1	Изучение руководящих документов, рекомендаций и методических указаний по организации воинского учета военнообязанных и призывников.	до 15 января
2	При приеме на работу военнообязанного проверять у него наличие военного билета, у призывника – удостоверение призывника. Сверять наличие штампов и печатей. В случаях отсутствия штампа о постановке на воинский учет граждане, направляются в военный комиссариат по месту регистрации.	Постоянно
3	Проверка изменений у военнообязанных и призывников семейного положения, образования, места проживания и места регистрации, сверка военных билетов с личными карточками.	Ежегодно до 15 февраля
4	Сверка военнообязанных, стоящих на воинском учете в других военкоматах, путем составления списков по форме сведений (в двух экземплярах), направленных в военные комиссариаты по месту регистрации военнообязанных	Январь-февраль
5	Внесение изменений в личные карточки и сообщение в месячный срок о них в ОРВК или в и исполнительные органы по месту постоянной регистрации.	Постоянно при наличии изменений
6	Работа по разъяснению военнообязанным и призывникам их обязанностей по воинскому учету и в области мобилизационной подготовки, установленным действующим законодательством.	При приеме на работу, в ходе уточнения учетных данных
7	Оповещение по требованию военного комиссариата военнообязанных и призывников об их вызове в ОРВК и содействие своевременной явке по этому вызову.	Постоянно
8	Проверка у призывников удостоверений призывника, у военнообязанных военных билетов, сверка с паспортными данными, наличие штампов о состоянии на воинском учете, заполнение личных карточек, сверка других данных путем личной беседы	При приеме на работу
9	Сверка учетных данных с ОРВК	По плану ОРВК
10	Исключение с воинского учета военнообязанных достигших предельного возраста состояния в запасе или признанных НГИ.	В течении следующего дня
11	Составление плана работы по ведению воинского учета и бронирования военнообязанных на следующий год.	декабрь

БРОНИРОВАНИЕ ВОЕННООБЯЗАННЫХ		
1	Отбор личных карточек военнообязанных, имеющих право на отсрочку от призыва по мобилизации и в военное время.	Постоянно
2	Аннулирование отсрочек от призыва на военную службу в периоды мобилизации и в военное время, у военнообязанных, утративших право на отсрочку (снятие со спец. учета) и сообщение в военные комиссариаты об аннулировании отсрочек.	В 5-дневный срок
3	Уточнение плана мероприятий по вручению удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу в период мобилизации и в военное время.	Раз в полугодие
4	Уточнение плана замены руководителей, специалистов и высококвалифицированных рабочих, призываемых в период мобилизации и в военное время.	При необходимости
5	Составление отчета по форме 6, анализ обеспеченности трудовыми ресурсами.	До 1 января

Ответственный за военно-учетную работу в _____ О.П.Петрова

Картотека личных карточек на граждан, состоящих на воинском учете.

Картотека строится в следующем порядке

Личные карточки на офицеров запаса

Личные карточки на офицеров запаса органов Государственной безопасности

Личные карточки прапорщиков, сержантов и солдат запаса.

Личные карточки призывников

В разделах карточки расставляются по алфавиту. Карточки военнообязанных женского пола расставляются отдельно, в конце соответствующих подразделов.

В зависимости от численности граждан, состоящих на воинском учете, и удобства работы с картотекой она может быть построена по разделам структурных подразделений организации(учреждения образования), а внутри них по подразделам групп учета.

Правильное заполнение личной карточки.

Образец 4

Д	ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА	О
(Первая буква фамилии)		(Группа учета (О, ОГБ, ПСС, П))

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ			
Фамилия		Дудар	
Собственное имя		Андрей	
Отчество (если таковое имеется)		Петрович	
Дата рождения		03.05.1980	
Место рождения		г. Минск	
Идентификационный номер		4030580A092PB7	
Место жительства		г. Минск, ул. Голубева, д. 3, кв. 56	
Место пребывания			
Образование	уровень основного образования	высшее	
	учреждения образования и годы их окончания	специальности (профессии)	присвоенные квалификации
	Академия управления при Президенте Республики Беларусь в 2018 г.	информационно-аналитическая работа в системе органов государственного управления	специалист в области государственного управления. Аналитик
	УО «Военная академия Республики Беларусь» в 2006 г.	управление соединениями и частями Сухопутных войск	офицер с высшим военным образованием
Семья	семейное положение	женат	
	супруга (супруг)	Дудар Алеся Петровна, 01.06.1982	
	дети/родители, если гражданин холост (не замужем) и не имеет детей	сын – Дудар Олег Андреевич, 03.11.2003	
		дочь – Дудар Анна Андреевна, 17.04.2006	
	место жительства близких родственников, которые не проживают совместно с гражданином		
Работа (учеба)	структурное подразделение	отдел анализа и прогнозов	
	должность (профессия)	системный аналитик	
Номера телефонов	рабочий	+375(17)2724511	
	домашний	+375(17)2141257	
	мобильный	+375(29)7890213	

ПЕРВИЧНЫЕ ДАННЫЕ ВОИНСКОГО УЧЕТА	
Группа учета	Офицер запаса, Московский РВК г. Минска
Воинское звание	майор
Разряд запаса	1
Номер военно-учетной специальности и код воинской должности	290100
Профиль	командный
Категория запаса	
Дата приема гражданина на воинский учет	07.04.2020
Дата и основание снятия (исключения) гражданина с воинского учета	
Состоит на специальном учете	

Расписки в приеме документов воинского учета.

Корешок расписки в приеме
от гражданина личного документа воинского учета
№ 1

в приёме военного билета *НБ № 3536696*
(серия, номер удостоверения призывника или военного билета)
от *старшины запаса*

(воинское звание (если таковое имеется),
ИВАНОВА Ивана
фамилия, собственное имя,
Ивановича
отчество (если таковое имеется))

25.03.1980
(число, месяц, год рождения)
для *хранения в Лунинецком ОРВК*
(указать для какой цели)
Расписка действительна по

30 мая 2020 г.
_____ *А.М.Ковальчук, ведущий специалист ОГ Лунинецкого ОРВК*
(подпись, инициалы, фамилия, должность лица, принявшего удостоверение призывника или военный билет)
25 апреля 2020 г.

Документ обратно получил(а)

_____
(подпись, инициалы, фамилия гражданина)
28 мая 2020 г.

Расписка в приеме
от гражданина личного документа воинского учета
№ 1

Дана *старшине запаса*
(воинское звание (если таковое имеется),
ИВАНОВУ Ивану
фамилия, собственное имя,
Ивановичу
отчество (если таковое имеется))
25.03.1980
(число, месяц, года рождения)
в том, что у него(неё) принят *военный билет*
НБ 2536696
(серия, номер удостоверения призывника или военного билета)

для *хранения в Лунинецком ОРВК*
(указать для какой цели)
Расписка действительна по
30 мая 2020 г.

_____ *А.М.Ковальчук, ведущий специалист ОГ Лунинецкого ОРВК*
(подпись, инициалы, фамилия, должность лица, принявшего удостоверение призывника или военный билет)
25 апреля 2020 г.

Журнал проверок состояния воинского учета (бронирования) военнообязанных

ЖУРНАЛ
проверок состояния воинского учета и бронирования военнообязанных

ОАО «Пинема»

(наименование военного комиссариата,

местного исполнительного и распорядительного органа, организации)

ОАО «Пинема»

(организация)

Г.Пинск ул.Козубовского д.19

(адрес)

Иванов Иван Иванович

(фамилия, имя, отчество руководителя)

Сергеева Алла Ивановна

(работник, отвечающий за воинский учет)

Дата проверки	Должность, фамилия и инициалы проверяющего	Результаты проверки, основные недостатки и выводы	Отметка об устранении выявленных недостатках
1	2	3	4
12.01.2023	Инспектор МО Иванова И.В.	В личных карточках не указано воинское звание, не указано полное семейное положение, телефоны не в международном формате Выявленные недостатки устранить и письменно доложить до 12.02.2023	**Отметка руководителя об устранении**

Справочная информация, документы по воинскому учету и бронированию военнообязанных

1. ЗАКОН РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ 5 ноября 1992 г. N 1914-XII «О ВОИНСКОЙ ОБЯЗАННОСТИ И ВОИНСКОЙ СЛУЖБЕ»

2. ПОСТАНОВЛЕНИЕ СОВЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ 18 декабря 2003 г. N 1662 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ВОИНСКОМ УЧЕТЕ»

3. Постановление Министерства обороны Республики Беларусь 27 января 2020 г. №5

4. Методические рекомендации по ведению воинского учета и бронирования в организациях, предприятиях и учреждениях

Документы должны быть последних изданий. Допускается хранение дополнительной справочной информации.

Служебное делопроизводство (отдельное дело) по вопросам ведения воинского учета

- 2-е экземпляры сведений об изменении учетных данных;
- Акты приема-передачи документов по воинскому учету (для организаций ведущих бронирование).
- Отчет о численности военнообязанных и забронированных (для организаций ведущих бронирование);
- 2-й экземпляр списка граждан, подлежащих приписке к призывному участку в следующем году;
- Переписка с военным комиссариатом и другими органами по вопросам воинского учета

- Списки военнообязанных, подлежащих зачислению на специальный воинский учет
- Удостоверения об отсрочке от призыва по мобилизации и в военное время
- Ведомости на выдачу удостоверений об отсрочке от призыва по мобилизации и в военное время

Обязанности граждан по воинскому учету

- ***Ст.18. Граждане, подлежащие воинскому учету, обязаны:***
- В целях обеспечения воинского учета граждане обязаны:
- состоять на воинском учете в военном комиссариате (обособленном подразделении) по месту жительства, а в населенных пунктах, где нет военных комиссариатов (обособленных подразделений), – в местных исполнительных и распорядительных органах и, кроме того, в организациях по месту работы (учебы). Граждане, уволенные в запас органов государственной безопасности, обязаны состоять на воинском учете в управлении Комитета государственной безопасности по области по месту жительства;
- являться в установленные время и место по вызову (повестке) военного комиссариата (обособленного подразделения) по месту жительства, органа государственной безопасности или иного органа, осуществляющего воинский учет;
- при увольнении с военной службы, альтернативной службы, службы в резерве в запас, а также со службы в органах и подразделениях, указанных в части пятой статьи 17 настоящего Закона, явиться в месячный срок со дня исключения их из списков личного состава воинской части или со дня увольнения с альтернативной службы в военный комиссариат (обособленное подразделение) по месту жительства и иной орган, осуществляющий воинский учет.

Обязанности граждан по воинскому учету

- **при переезде на новое место жительства в пределах Республики Беларусь стать в месячный срок на воинский учет по новому месту жительства. В случае отказа в регистрации по новому месту жительства граждане обязаны в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного отказа в регистрации по новому месту жительства стать на воинский учет по прежнему месту жительства;**
- **при выезде за границу на срок более шести месяцев лично прибыть в военный комиссариат (обособленное подразделение) по месту жительства и сообщить об этом; по прибытии из государства временного пребывания в месячный срок лично прибыть в военный комиссариат (обособленное подразделение) по месту жительства и сообщить об этом.**

- иметь и хранить удостоверение призывника, военный билет, военный билет офицера запаса (временное удостоверение, выданное взамен военного билета, военного билета офицера запаса), положения о которых утверждаются Министерством обороны Республики Беларусь. В случае утраты этих документов граждане обязаны в недельный срок обратиться в военный комиссариат (обособленное подразделение) по месту жительства, за исключением случаев нахождения за границей;
- иметь и хранить военный билет офицера запаса органов государственной безопасности (временное удостоверение, выданное взамен военного билета офицера запаса), положение о котором утверждается Комитетом государственной безопасности. В случае утраты этих документов граждане обязаны в недельный срок обратиться в управление Комитета государственной безопасности по области по месту жительства, за исключением случаев нахождения за границей;
- исполнять иные обязанности, установленные Положением о воинском учете и (или) Положением о воинском учете в органах государственной безопасности.
- Граждане, подлежащие призыву на военную службу, службу в резерве и выезжающие с места жительства в период проведения призыва на срок более одного месяца, должны лично сообщить об этом в военный комиссариат (обособленное подразделение) по месту жительства.

Должностные лица подразделения (работник) обязаны

- ежегодно сверять личные карточки военнообязанных с записями в военных билетах, представлять данные карточки по требованию для сверки с учетными данными военного комиссариата;

Лист опроса военнообязанного для проведения сверки учетных данных

Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	
Персонифицированный номер из паспорта (13 знаков)	
Должность в организации	
Образование (наименование учебного заведения) год окончания	
Специальность по диплому	
Семейное положение (имя и г.р. жены, детей)	
Место регистрации (по паспорту), тел.	
Место проживания, тел.	
Мобильный телефон	
Серия и № водительского удостоверения, категории	
В каком году и в каком городе проходил	

В ходе проверок состояния воинского учета комиссией военного комиссариата в 2023 году выявлен ряд организаций, в которых в нарушение законодательства сверки личных карточек с военными билетами не проводятся. Эта сверка имеет ряд задач.

В ходе сверки военных билетов с личными карточками :

проверяется наличие воинских учетных документов (военный билет, удостоверение призывника), если отсутствует - направить в ОГВК для восстановления;

наличие отсутствующих страниц или незаверенных исправлений в военном билете – при выявлении направляется в ОГВК;

уточняются учетные данные военнообязанного путем личной беседы уточняется: адрес, семейное положение, состав семьи, ВУС и код, воинское звание, образование, в/у.

При выявлении расхождений – в ОГВК (сельисполком) направляются сведения с уточненными данными

Недостаток в ведении воинского учета

Гражданин, переданный с учета призывников на учет военнообязанных (призывной комиссией) не сообщает об этом ответственному за воинский учет. В организации он не состоит на воинском учете как военнообязанный, а состоит как призывник.

Гражданин не может являться призывником:
- достигший 27- летнего возраста (внимание на сведения!!!);
- отбывший наказание в виде лишения свободы;
- переданный в запас решением призывной комиссии.

В этих случаях он должен быть направлен в ОГВК для сдачи удостоверения призывника и получения военного билета.

Передача граждан из отдела призыва на учет военнообязанных производится в **июне и декабре** каждого года. **Рекомендуем в эти сроки держать на контроле всех работающих призывников, уточнять, не получил ли он военный билет, требовать предоставления в кадровый орган**

Недостаток в ведении воинского учета

С военнообязанными не проводится (или проводится формально) разъяснительная работа по соблюдению (контроль за соблюдением) правил воинского учета. Не доводится ответственность за несоблюдение правил воинского учета. К военнообязанному, нарушившему правила в/у не принимается никаких мер воздействия. Как результат, военнообязанные не сообщают об изменении учетных данных должностному лицу, ответственному за воинский учет.

Обязанности граждан по воинскому учету определены в «Положении о воинском учете» (Постановление Совета Министров Республики Беларусь № 1662 от 18.12.2003 г.). Доводится при приеме на работу, одним из вопросов на общих собраниях трудовых коллективов. Информация в распечатанном виде вывешивается на информационных стендах. К нарушившим правила принимаются меры.

Воинский учет и бронирование граждан

Общие положения	Цели и задачи воинского учета	Обязанности граждан по воинскому учету	Таблица возрастов
Поступление граждан на военную службу по контракту	Нарушение правил воинского учета	Документы воинского учета и их назначение	Порядок прохождения военных и специальных сборов

Дату сверки документов воинского учета организации (личной карточки) с документами воинского учета военного комиссариата (сельисполкома) устанавливает военный комиссар или председатель сельского исполнительного комитета (для организаций, находящихся в сельской местности).

В ходе сверки уточняются данные, содержащиеся в разделе «Сведения о воинском учете», а также фамилии, собственные имена и отчества, даты и места рождения, образование, должности (профессии), семейное положение и состав семьи, адреса мест жительства военнообязанных.

До начала сверки указанные данные уточняются по документам воинского учета организации и посредством личного общения с работниками организации (сверкой заполненных листов опроса с личными карточками).

Отметка о проведении сверки в личной карточке делается с указанием даты сверки и заверяется подписью должностного лица (работника) организации, ответственного за воинский учет.

По завершении сверки всех личных карточек должностное лицо военного комиссариата (сельисполкома) делает запись в журнале учета проверок состояния воинского учета и бронирования военнообязанных.

Должностные лица подразделения (работник) обязаны

- оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;
- обеспечивать гражданам возможность своевременной явки по вызовам (повесткам) в военный комиссариат.

Вызов военнообязанного (призывника) в военный комиссариат в повседневной деятельности может осуществляться для:

- постановки на воинский учет;
- отбора кандидатов на военные сборы;
- прохождения медицинского освидетельствования;
- участия в учениях и тренировках;
- выдачи мобилизационного предписания;
- оформления документов на допуск к гос. секретам

Оповещение военнообязанного (призывника) о вызове в военный комиссариат в повседневной деятельности может осуществляться:

- по телефону (через отдел кадров);
- повесткой (через отдел кадров);
- по телефону (лично военнообязанному);
- повесткой по почте (на дом. адрес) с уведомлением.

Гражданам, исполняющим воинскую обязанность выплачивается средний заработок по месту работы, возмещаются расходы, связанные с оплатой проезда в другую местность и обратно (ст. 7 Закона РБ «О воинской обязанности и воинской службе», ПОСТАНОВЛЕНИЕ СМ РБ 17 декабря 2003 г. N 1642). Основание для определения, действительно ли гражданин находился в военном комиссариате - отметка на обороте повестки, с указанием времени нахождения и заверенная гербовой печатью военного комиссара

Повестка

Оборотная сторона

ПОВЕСТКА

о явке гражданина по вызову военного комиссариата (обс
подразделения), иного органа, осуществляющего воин

Гражданину Иванову Николаю Петровичу
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое

проживающему г. Лунинец ул. Ленина д.147 кв. 45
(место жительства)

Вам надлежит к 14:30 **часам 11 марта 2021 г.** явиться
в **Лунинецкий ОРВК**
кабинет № **4**, по адресу: **г. Лунинец ул. 17 сентября д.20**
для уточнения данных.
(указать для какой цели)

При себе необходимо иметь: настоящую повестку, документ, удостов
личность (паспорт гражданина Республики Беларусь), _____
(другие необходи

Кроме того, Вы должны руководствоваться требованиями, указанны
повестки. При отсутствии возможности явки в указанный срок прошу
по телефону 6 24 31, 2 13 66.

Военный комиссар
Лунинецкого и Ганцевичского районов
Брестской области
полковник В.П. Коховец

М.П.
(Линия отреза)

РАСПИСКА
Повестку на имя Иванов Н.П. о явке в **Лунинецк**
(фамилия, инициалы)
для **для уточнения данных**
(указать для какой цели)
к **14:30 часам 11 марта 2021 г.** получил в 10 часов 30 минут 09 03 2

(подпись, инициалы, фамилия)

Оборотная сторона
1. Явиться в установленные время и место, указанные в настоящей повестке.
2. Иметь при себе документы, указанные в настоящей повестке.
3. Уважительными причинами неявки по настоящей повестке являются:
увечье (ранение, травма, контузия) или заболевание гражданина, связанные с утратой им трудоспособности;
тяжелое состояние здоровья отца, матери, отчима, мачехи, жены, сына, дочери, родных брата или сестры, деда, бабки, опекуна гражданина либо участие в похоронах указанных лиц;
препятствие, возникшее в результате действия непреодолимой силы, или иное обстоятельство, не зависящее от воли гражданина;
иные причины, признаваемые уважительными в установленном законодательными актами порядке.
Причины неявки должны быть подтверждены документами соответствующих органов или организаций.
4. В случае неявки без уважительных причин гражданин может быть привлечен к административной ответственности согласно Кодексу Республики Беларусь об административных правонарушениях или уголовной ответственности согласно Уголовному кодексу Республики Беларусь.

Место для отметки о времени пребывания гражданина в месте, указанном в повестке
Гражданин Иванов Н.П. находился в военном комиссариате Лунинецкого и Ганцевичского районов «11» 03. 2021 г. с «14:30» до «15:30» часов

Военный комиссар
Лунинецкого и Ганцевичского районов
Брестской области
полковник В.П.Коховец

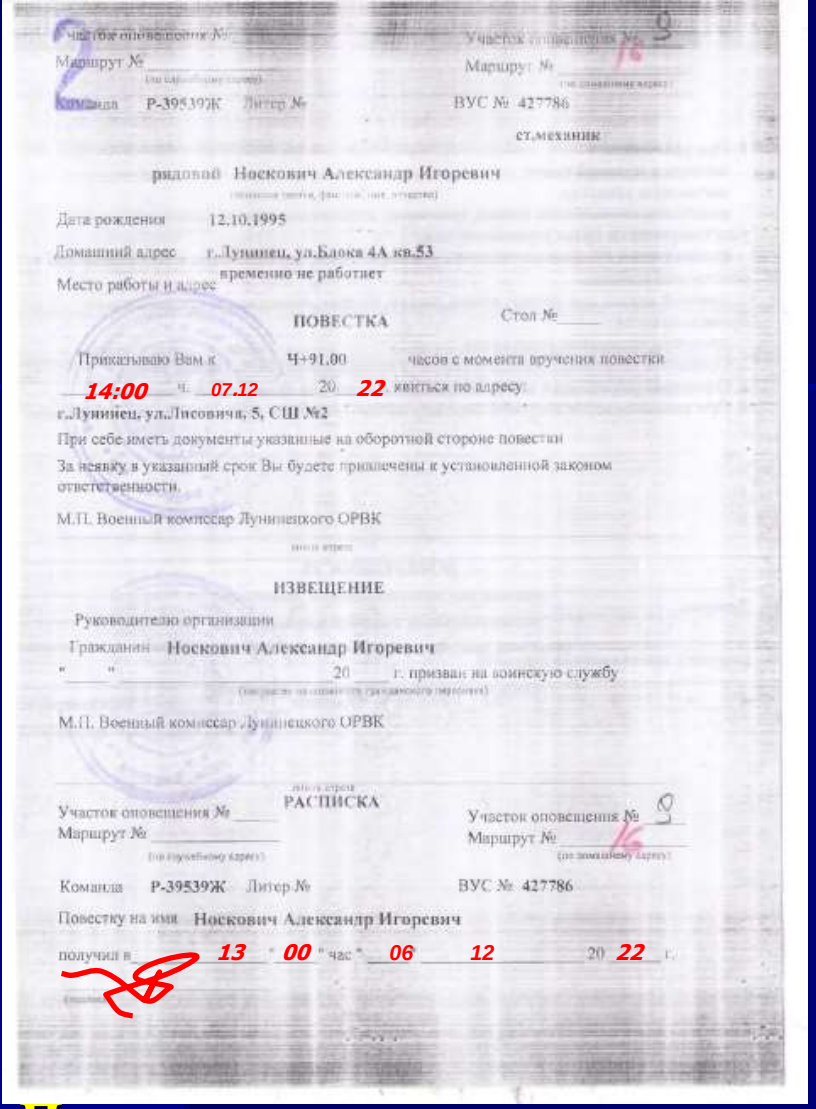
М.П.

Оповещение военнообязанного о явке в военный комиссариат (на пункт сбора) в период проведения мобилизационных мероприятий осуществляется :

- объявлением по радио, телевидению о начале проведения – при наличии у военнообязанного мобилизацион-ного предписания;
- вручением персональной повестки по месту работы или по домашнему адресу

При прибытии посыльного военного комиссариата в организацию для вручения повесток, ответственный за воинский учет обязан :

- удостовериться, что прибывший является посыльным участка оповещения (удостоверение посыльного с печатью ОГВК);
- уточнить место нахождения военнообязанного (на месте, отпуск, болен);
- при нахождении его на работе вызвать его для вручения повестки посыльным;
- при нахождении его в командировке, в отпуске, на больничном представить приказ об этом посыльному для проведения отметки в неврученной повестке.



Участок оповещения № 9
Маршрут № 16
Команда Р-39539Ж Литер № ВУС № 427786
ст.механик
рядовой Носкович Александр Игоревич
Дата рождения 12.10.1995
Домашний адрес г.Лунинец, ул.Блока 4А кв.53
временно не работает
Место работы и адрес

ПОВЕСТКА

Стол №
Приказываю Вам к Ч+91.00 часов с момента вручения повестки
14:00 ч. 07.12 20 22 явиться по адресу:
г.Лунинец, ул.Лисовича, 5, СШ №2
При себе иметь документы указанные на оборотной стороне повестки
За неявку в указанный срок Вы будете привлечены к установленной законом ответственности.
М.П. Военный комиссар Лунинецкого ОРВК

ИЗВЕЩЕНИЕ

Руководителю организации
Гражданин Носкович Александр Игоревич
" " 20 г. призван на воинскую службу
М.П. Военный комиссар Лунинецкого ОРВК

РАСПИСКА

Участок оповещения № Участок оповещения № 9
Маршрут № Маршрут № 16
Команда Р-39539Ж Литер № ВУС № 427786
Повестку на имя Носкович Александр Игоревич
получил в 13 " 00 " час " 06 12 20 22 г.

1

Обратная сторона

1. При себе иметь:
- паспорт и военный билет (временное удостоверение);
- настоящую повестку;
- водителям автомобилей, танков, тракторов, мотоциклов, других машин и техники – удостоверение на право управления ими;
- специалистам продовольственной службы, питания, хлебопечения и водоснабжения – санитарные книжки;
- вещевой мешок для личных вещей, ложку, кружку, полотенце и туалетные принадлежности;
- продукты питания на одни сутки.

2. Прибыть в исправной одежде и обуви (в зимнее время иметь теплые вещи).

3. Офицерам для хранения личных вещей разрешается иметь походный чемодан.

4. При невозможности получить зарплату лично – оставить доверенность родственникам.

2

линия отреза

доверенность

(фамилия, имя, отчество выдающего доверенность)
Доверяю
получить причитающуюся мне зарплату
(указать наименование предприятия или учреждения)
«___» _____ 20___ г. Подпись удостоверяется
(должность подпись руководителя предприятия)

линия отреза

3

Повестка вручаемая в период мобилизационных мероприятий состоит из трех частей: 1 повестка (остается у военнообязанного), 2: извещение (на обороте доверенность) после заполнения сдается в бухгалтерию организации (для начисления заработной платы родственникам), 3: расписка – посыльным передается в военный комиссариат для учета оповещенных.

КОДЕКС РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ от 21 апреля 2003 г. N 194-З «ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ »

Статья 26.2. Неоповещение граждан о вызове в военный комиссариат (обособленное подразделение военного комиссариата), орган государственной безопасности

1. Неоповещение должностным лицом граждан о вызове в военный комиссариат (обособленное подразделение военного комиссариата), орган государственной безопасности, иной орган, осуществляющий воинский учет, либо необеспечение им возможности своевременной явки по вызову военного комиссариата (обособленного

подразделения военного комиссариата), органа государственной безопасности, иного органа, осуществляющего воинский учет, или на пункт сбора (оповещения и сбора), в воинскую часть –влекут наложение штрафа в размере до трех базовых величин.

2. Те же деяния, совершенные повторно в течение одного года после наложения административного взыскания за такие же нарушения, – влекут наложение штрафа в размере от четырех до шести базовых величин.

КОДЕКС РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ от 21 апреля 2003 г. N 194-З «ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ»

Статья 26.3. Нарушение обязанностей по воинскому учету

1. Нарушение гражданами обязанностей по воинскому учету –влечет наложение штрафа в размере до трех базовых величин.

2. Нарушение должностным лицом обязанностей по воинскому учету или воспрепятствование выполнению гражданами обязанностей по воинскому учету – влекут наложение штрафа в размере от четырех до пяти базовых величин.

Обязательно сообщать в военный комиссариат о реорганизации организации, изменении адреса, наименования организации, назначении нового руководителя- в месячный срок после изменения.

При возникновении вопросов в ведении военно-учетной работы можно обратится к специалистам:

По учету прапорщиков, сержантов и солдат запаса - 63-77-82

По учету офицеров запаса- 63-77-82

По учету призывников- 63-77-64

При возникновении вопросов о пенсионном обеспечении-63-77-71