

# Информация о воинском учёте и бронировании в организации

## Уважаемые коллеги!

Данный раздел официального сайта администрации Белоярского района создан с целью как можно более точно и быстрее доводить в круглосуточном режиме до руководителей и должностных лиц организаций, учреждений и предприятий, расположенных на территории Белоярского района, многочисленную информацию, касающуюся организации и непосредственного осуществления воинского учёта и бронирования граждан, пребывающих в запасе.

### Руководящие документы в области воинского учёта и бронирования:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне».
3. Федеральный закон от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».
5. Указ Президента РФ от 14 августа 1992 года № 890 «Об организации работы по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооружённых Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях».
6. Постановление Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учёте».
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 17 марта 2010 года № 156 «Об утверждении Правил бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооружённых Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях».
8. Инструкция по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооружённых Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, на период мобилизации и на военное время, утверждённая постановлением Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе.
9. Методические рекомендации Генерального Штаба Вооружённых Сил Российской Федерации по ведению воинского учёта в организациях.

В соответствии с федеральными законами «Об обороне», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», «О воинской обязанности и военной службе» и Положением о воинском учёте, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 **все предприятия, организации и учреждения независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности обязаны вести воинский учёт.**

**Под воинским учётом** в Российской Федерации понимается государственная система учёта и анализа имеющихся в стране призывных и мобилизационных людских ресурсов.

Воинский учёт должен осуществляться постоянно и охватывать граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу.

**Бронирование граждан, пребывающих в запасе** - это осуществление органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями комплекса мероприятий, направленных на обеспечение их в период мобилизации и в военное время трудовыми ресурсами и заключается в предоставлении определённым категориям работающих граждан, пребывающих в запасе, отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время.

В целях обеспечения бесперебойной работы в военное время организаций и осуществления планомерного перевода экономики страны с объявлением мобилизации на работу в условиях военного времени в мирное и в военное время проводится бронирование граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооружённых Сил Российской Федерации, федеральных органов

исполнительной власти, имеющих запас (далее именуются - граждане, пребывающие в запасе), и работающих в организациях.

**Основной задачей бронирования** граждан, пребывающих в запасе, является закрепление на период мобилизации и в военное время за органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также за организациями руководителей, специалистов, высококвалифицированных рабочих и служащих из числа граждан, пребывающих в запасе, путём заблаговременного и рационального распределения их между Вооружёнными Силами Российской Федерации, другими войсками, воинскими формированиями, органами и создаваемыми на военное время специальными формированиями, а также органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями.

**Организация и методическое руководство** работами по воинскому учёту и бронированию граждан, пребывающих в запасе в органах местного самоуправления и в организациях, деятельность которых связана с деятельностью органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления или которые находятся в сфере их ведения (в организациях, находящихся в сфере ведения федеральных органов государственной власти, руководство работой осуществляется только в части учёта этих организаций, контроля и получения необходимой информации) возложено на суженное заседание администрации.

Постановления суженного заседания администрации, по вопросам, входящим в её компетенцию, обязательны для исполнения всеми организациями, расположенными на территории муниципального района, не входящими в систему федеральных органов государственной власти.

### **Основные требования по организации воинского учёта и бронирования граждан, пребывающих в запасе**

Все организации обязаны состоять на учёте в органах местного самоуправления.

Для ведения воинского учёта и бронирования граждан, пребывающих в запасе, на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Положение о воинском учёте, в организациях» должны содержаться специальные работники исходя из следующих норм:

а) 1 работник, выполняющий обязанности по совместительству, - при наличии на воинском учёте менее 500 граждан;

б) 1 освобожденный работник - при наличии на воинском учёте от 500 до 2000 граждан;

в) 2 освобожденных работника - при наличии на воинском учёте от 2000 до 4000 граждан;

г) 1 освобожденный работник на каждые последующие 3000 граждан, состоящих на воинском учёте.

Общее количество работников, осуществляющих воинский учёт в организациях, определяется исходя из количества граждан, состоящих на воинском учёте в организациях, по состоянию на 31 декабря предшествующего года с применением норм, указанных в пункте 12 Положения о воинском учёте.

При наличии в организациях 2 и более работников, осуществляющих воинский учёт, они объединяются в отдельное подразделение - военно-учётный стол.

Персональный состав и функциональные обязанности работников по ведению воинского учёта и бронированию граждан, пребывающих в запасе определяются приказом руководителя организации.

Назначение, перемещение и увольнение работников, занимающихся воинским учётом и бронированием граждан, проводится по согласованию с отделом (муниципальным) военного комиссариата, за исключением организаций, имеющих мобилизационные органы.

При временном убытии работника, осуществляющего воинский учёт и бронирование граждан, пребывающих в запасе, руководитель организации приказом назначает другого работника. В этом случае вновь назначенному лицу передаются по акту все документы, необходимые для работы по воинскому учёту и бронированию граждан, пребывающих в запасе, в том числе бланки специального учёта (форма № 4), личные карточки (форма № Т-2).

Перед подписанием акта наличие бланков специального учёта (форма № 4), числящихся за организацией, сверяется с данными отдела (муниципального) военного комиссариата.

**Основными документами воинского учёта, на основании которых заполняется раздел II личной карточки формы № Т-2, являются:**

- для граждан, пребывающих в запасе – военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета);
- для граждан подлежащих призыву на военную службу – удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу.

Для ознакомления граждан, пребывающих в запасе, работающих в организации, с положениями нормативных актов по воинскому учёту в каждой организации необходимо иметь стенд с информацией по воинскому учёту (перечень руководящих документов, обязанности граждан по воинскому учёту, таблица предельных возрастов пребывания в запасе граждан, выписки из нормативных документов и т.д.). В связи с тем, что воинский учёт в организациях ведут, в основном, работники кадровых органов, стенд можно разместить возле помещения отдела кадров. Изготовить стенд можно в организации или заказать в рекламном агентстве ([см. раздел Наглядная агитация](#)).

В [разделе Методический материал](#) указаны основные положения по ведению воинского учёта в организациях, обязанности работников, осуществляющих воинский учёт в организациях:

*Постановка организации на воинский учёт*

*Учётные мероприятия при оформлении на работу граждан*

*Текущие учётные мероприятия*

**Документы по ведению воинского учёта в организациях**

Документы по ведению воинского учёта граждан в организациях изготавливаются организациями.

В каждой организации (с ее образованием и перед началом очередного календарного года) приобретаются (получаются) и изучаются Методические рекомендации, а также разрабатываются (ведутся):

1. Приказ «Об организации воинского учёта граждан, в т.ч. бронирования граждан, пребывающих в запасе».
2. План работы по ведению воинского учёта граждан и бронирования граждан, пребывающих в запасе.
3. Карточка личных карточек формы № Т-2 и № Т-2 ГС (МС) на граждан из числа призывников и граждан, пребывающих в запасе.
4. Журнал проверок осуществления воинского учёта и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации.
5. Расписки в приеме от граждан документов воинского учёта.
6. Служебное делопроизводство (отдельное дело) по вопросам ведения воинского учёта граждан и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в организации.
7. Карточка учёта организации (форма № 18).
8. Другие документы в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и руководителями организаций.
9. Справочная информация по воинскому учёту, мобилизационной подготовке и мобилизации.

Подготовка специалистов в области воинского учёта и бронирования граждан, пребывающих в запасе, проводится Институтом специальной подготовки Академии гражданской защиты, реализующим функции головного учебно-методического центра по переподготовке и повышению квалификации специалистов в области мобилизационной работы (приложение № 18 к Методическим рекомендациям).

Если в организации осуществляется бронирование граждан, пребывающих в запасе, то дополнительно к этим документам разрабатываются и ведутся документы в соответствии с приложениями Инструкции по бронированию.

Расходы, связанные с ведением воинского учёта в организациях, производятся за счет средств этих организаций.

Руководители организаций обязаны выделить для работников, осуществляющих воинский учёт в организациях, специально оборудованные помещения и железные шкафы, обеспечивающие сохранность документов по воинскому учёту.

**Проверки состояния работы по воинскому учёту и бронированию**

**Контроль состояния работы по воинскому учёту и бронированию граждан**, пребывающих в запасе осуществляется не реже одного раза в три года по решению руководителя контролирующего органа:

территориальной и районной комиссиями по бронированию граждан, пребывающих в запасе, во всех организациях, расположенных на территории Белоярского района, за исключением организаций, находящихся в сфере ведения федеральных органов государственной власти или деятельность которых связана с их деятельностью;

отделом (муниципальным) военного комиссариата по городу Белоярский и Белоярскому району с привлечением (по согласованию) районной комиссии по бронированию – во всех организациях.

Контроль осуществляется согласно планам проверок в соответствии с федеральным законодательством.

**Результаты контроля** отражаются в акте и журнале проверок состояния воинского учёта и бронирования граждан, пребывающих в запасе, и доводятся до руководителей организаций.

**Перечень основных вопросов**, рассматриваемых при контроле состояния работы по воинскому учёту и бронированию граждан, пребывающих в запасе, в органах местного самоуправления и организациях приведен в Методических рекомендациях по ведению воинского учёта и Инструкции по бронированию.

### **Отчётность по воинскому учёту и бронированию**

Ежегодно все организации независимо от их организационно - правовых форм и форм собственности представляют отчёт:

в отдел специальных мероприятий администрации Белоярского района (районную комиссию по бронированию граждан, пребывающих в запасе)

в отдел (муниципальный) военного комиссариата Ханты-Мансийского автономного округа - Югра по городу Белоярский и Белоярскому району

Основными отчётными документами о состоянии работы по **воинскому учёту граждан, пребывающих в запасе**, являются:

1. Карточка учета организации (форма № 18).

2. Приказ (копия) «Об организации воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе» (согласовать с отделом (муниципальным) военного комиссариата).

Основными отчётными документами о состоянии работы по **бронированию граждан, пребывающих в запасе**, являются:

1. Карточка учета организации (форма № 18).

2. Приказ (копия) «Об организации воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе» (согласовать с отделом (муниципальным) военного комиссариата).

3. Отчет о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе, составленный по форме 6.

4. Пояснительная записка о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, за отчётный период.

5. Сведения об обеспеченности трудовыми ресурсами.

Отчёты составляются по состоянию на 31 декабря отчётного года и должны содержать полные и достоверные сведения о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе, и о проделанной работе по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, в тех органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, за которые они представляются.

Обязанности по ведению воинского учёта граждан в различных организациях возложены не только на работников кадровых органов, но и на других сотрудников по совместительству, поэтому в конце года нагрузка на работников организаций, выполняющих обязанности по ведению воинского учёта, возрастает. Возрастает нагрузка и на районную комиссию Белоярского района по бронированию.

Чтобы исключить авральную работу, отчёты по воинскому учёту и бронированию представлять в срок **не позднее 25 ноября** отчётного периода.

**Внимание!** Итоговую отчётность предоставлять с соблюдением требований Закона Российской Федерации «О государственной тайне» и иными нормативными правовыми актами в сфере служебного делопроизводства.

### **Ответственность за правонарушения в области воинского учёта**

Граждане и должностные лица, виновные в невыполнении обязанностей по воинскому учёту, установленных нормативно-правовыми актами, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (*см. раздел Методический материал*).

### **Стимулирование воинского учёта**

Стимулирование работников, осуществляющих воинский учёт в организациях, проводится по итогам смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учёта, проводимых отделом (муниципальным) военного комиссариата по городу Белоярский и Белоярскому району, администрацией Белоярского района, в соответствии с методическими рекомендациями по подведению итогов конкурса, разрабатываемыми Министерством обороны Российской Федерации (*см. раздел Смотр-конкурс по воинскому учёту*)

В завершении хотелось бы надеяться, что данный раздел и содержащаяся информация будет полезна в повседневной работе, как руководителям организации, так и военно-учётным работникам.