

ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «УРАЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» (ГАПОУ СО «УКСАП»)

УТВЕРЖДАЮ:



Директор

 О.В.Бурганова

«21» октября 2016 г.

Приказ о введении в действие

№ 179/0 от «21» октября 2016 г.

Регистрационный номер 171

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации ведения воинского учета и мобилизационных работ
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Свердловской области «Уральский колледж строительства,
архитектуры и предпринимательства»**

Одобрено и принято на Совете колледжа

Протокол № 39 от «14» октября 2016 г.

Председатель Совета колледжа

 Е.Н. Зенкова

Екатеринбург, 2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации ведения воинского учета и мобилизационных работ государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский колледж строительства архитектуры и предпринимательства» (далее – колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» № 53-ФЗ от 28.03.1998 (с последующими изменениями); Постановлением Правительства РФ № 719 от 27.11.2006 «Об утверждении Положения о воинском учете» (с последующими изменениями) и определяет порядок организации воинского учета граждан РФ, обязанных состоять на воинском учете.

Воинский учет предусматривается воинской обязанностью граждан и обеспечивается государственной системой регистрации призывных и мобилизационных людских ресурсов, в рамках которой осуществляется комплекс мероприятий по сбору, обобщению и анализу сведений об их количественном составе и качественном состоянии (далее – система воинского учета).

1.2. Основной целью воинского учета является обеспечение полного и качественного укомплектования призывными людскими ресурсами Вооруженных Сил РФ, других войск, воинских формирований и органов в мирное время, а также обеспечение в периоды мобилизации, военного положения и военное время:

- потребностей Вооруженных Сил РФ, других войск, воинских формирований, органов и специальных формирований в мобилизационных людских ресурсах путем заблаговременной приписки (предназначения) граждан, пребывающих в запасе, в их состав;

- потребностей органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций в трудовых ресурсах путем закрепления (бронирования) за ними необходимого количества руководителей и специалистов из числа граждан, пребывающих в запасе, работающих в этих

органах и организациях.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ВОИНСКОГО УЧЕТА

2.1. Основными задачами воинского учета являются:

– обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством РФ;

- 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;

- проведение плановой работы по подготовке необходимого количества военно-обученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу Вооруженных Сил РФ, других войск, воинских формирований и органов с мирного на военное время, в период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

2.2. Воинский учет граждан в колледже осуществляется в соответствии с законодательством РФ, настоящим Положением и методическими рекомендациями, разрабатываемыми Министерством обороны РФ.

За состоянием воинского учета в колледже отвечает директор колледжа.

2.3. Воинскому учету в колледже подлежат:

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

- граждане, пребывающие в запасе (далее - военнообязанные).

2.4. В колледже осуществляется общий воинский учет военнообязанных. Ведение воинского учета возложено на специалиста по кадрам.

3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВОИНСКОГО УЧЕТА

3.1. Воинский учет граждан в колледже осуществляется по личным карточкам работников (форма № Т-2, раздел 2) утвержденным в установленном порядке (далее – личные карточки).

Документами воинского учета, на основании которых ведется воинский учет и заполняются документы, являются:

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

3.2. В целях обеспечения постановки граждан на воинский учет в колледже, специалист по кадрам, осуществляющий воинский учет:

а). проверяет у граждан, принимаемых на работу:

- наличие отметок в паспортах граждан РФ об их отношении к воинской обязанности,
- наличие 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).

б). заполняет 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.

в). разъясняет гражданам порядок исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством РФ и настоящим Положением, осуществляет контроль за их исполнением, а также информирует граждан об

ответственности за неисполнение указанных обязанностей.

г). информирует 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.

3.3. В целях сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в личных карточках граждан, подлежащих воинскому учету, специалист по кадрам:

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

- ведет и хранит личные карточки граждан, поставленных на воинский учет, в порядке, определяемом Министерством обороны РФ.

3.4. 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, специалист по кадрам, осуществляющий воинский учет:

- 1). 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 колледжа. 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;

- 2). 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

гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;

3). сверяет не реже 1 раза в год сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан;

4). сверяет не реже 1 раза в год в порядке, определяемом Министерством обороны РФ, сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующих военных комиссариатов и (или) органов местного самоуправления;

5). 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 сообщает об указанных изменениях в военные комиссариаты;

6). оповещает граждан о вызовах (повестках) соответствующих военных комиссариатов или органов местного самоуправления и обеспечивает им возможность своевременной явки в места, указанные военными комиссариатами, в том числе в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

4. ОБЯЗАННОСТИ ГРАЖДАН ПО ВОИНСКОМУ УЧЕТУ

4.1. Граждане, подлежащие воинскому учету, обязаны:

- состоять на воинском учете по месту жительства;
- являться в установленное 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 РФ и водительское удостоверение при его наличии;

- явиться при увольнении с военной службы в запас Вооруженных Сил РФ 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;

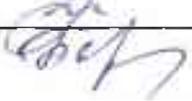
- сообщать в 2-недельный срок в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства об изменении сведений о семейном положении, образовании, состоянии здоровья (получении инвалидности), месте работы или должности, месте жительства;

- сняться с воинского учета при переезде на новое место жительства или место пребывания (на срок более 3 месяцев);

- 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.

4.2. Граждане, 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 по месту жительства и в колледж.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись	Дата
Начальник юридического отдела	Е.Г. Жальских		11.10.2016г.
Начальник отдела кадров	З.А. Анчугова		11.10.2016
Зав. учебной частью	Т.А. Прилуцкая		11.10.2016
Зав. отделением по социальной работе	С.П. Боровик		11.10.2016г.

Прочитано, пронумеровано
и скреплено печатью

8 (подпись) листов

Директор О.В.Бурганова

17 сентября 2016 год

