

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Кубанский государственный университет»

Приложение № 1

«Согласовано»

Военный комиссар
Карасунского
Центрального округов
города Краснодар
Краснодарского края

и

И. Н. Трушковский



« 5 » 04 2024 г.

«Утверждаю»

Ректор
ФГБОУ ВО
«Кубанский
Государственный
университет»



М. В. Астапов

« 09 » апреля 2024 г.
(Приказ от 09.04.2024 г.
№ 700)

**Правила по ведению воинского учета
сотрудников и обучающихся в ФГБОУ ВО «КубГУ»**

Содержание

Раздел 1 Административный регламент мобилизационного отдела

1. Общие положения	3
2. Основные цели и функции отдела	4
3. Структура отдела	7
4. Права и обязанности сотрудников отдела	8
5. Ответственность	10
6. Служебные связи и документация	10
7. Сохранение государственной тайны и защита информации	12
8. Контроль и проверка деятельности отдела	12

Раздел 2 Положение по организации и ведению воинского учета в Университете

1. Общие положения	14
2. Понятия и состав информации по воинскому учету	15
3. Информационное обеспечение воинского учета. Реестр воинского учета. Реестр повесток	16
4. Категории воинского учета	18
5. Обязанности должностных лиц	19
6. Обязанности граждан по категориям воинского учета	20
7. Обязанности граждан согласно документов воинского учета	22
8. Права работников и обучающихся	27
9. Порядок действий граждан по воинскому учету по категориям	28
10. Особенности работы по воинскому учету в Филиалах	29
11. Справочная информация	30

Раздел 1

Административный регламент мобилизационного отдела

1. Общие положения

1.1 ФГБОУ ВО «КубГУ» (далее университет) как государственное учреждение (организация) проводит и обеспечивает мероприятия по мобилизационной подготовке и мобилизации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее РФ).

1.2 Мобилизационный отдел университета (далее отдел) является структурным подразделением университета. Отдел создан на основании Приказа ректора от 20.07.2009 года № 783 «О создании мобилизационного отдела».

1.3 В своей деятельности отдел руководствуется Федеральным конституционным законом от 30.01.2002 г. № 1-ФКЗ, Федеральными законами от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в РФ», от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 №719, Приказом Министра обороны РФ от 22.11.2021 № 700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета», Методическими рекомендациями по ведению воинского учета в организациях, утвержденных Генштабом Вооруженных Сил РФ от 11.07.2017 г., Уставом университета и настоящими Правилами. При необходимости по указанию Министерства науки и высшего образования Российской Федерации задачи отдела могут быть уточнены и дополнены.

1.4 Выдержки из данных законодательных актов и нормативных документов в части касающейся рода деятельности мобилизационного отдела будет опубликована в виде отдельного информационно-справочного сборника на сайте университета.

1.5 Данные правила содержат следующие нормы:

1.5.1 Определение видов и объемов задач по вопросам ведения воинского учета и бронирования, решаемых отделом: «Административный регламент мобилизационного отдела» – Раздел 1;

1.5.2 Определение прав, обязанностей и порядка деятельности по вопросам ведения воинского учета для должностных лиц, всех работников и обучающихся в университете: «Положение по организации и ведению воинского учета в Университете» – Раздел 2.

1.6 К служебной деятельности и документам отдела, помимо его работников, имеют право доступа ректор, проректор по учебной работе, качеству образования - первый проректор, лица, допущенные ими для проверки деятельности отдела, а также иные лица в соответствии с законодательством РФ.

1.7 Под обучающимся очной формы обучения понимаются все аспиранты, студенты, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры в КубГУ и его филиалах.

1.8 Для обеспечения своей деятельности отдел использует информационную, методическую и материально-техническую базы университета.

1.9 Мобилизационный отдел ликвидируется по следующим основаниям: по решению ректора Университета или в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

1.10 Местонахождение мобилизационного отдела: кабинет № 215, ул. Ставропольская, д. 149, г. Краснодар, 350049.

1.11 Мобилизационный отдел имеет круглую печать со своим наименованием, а также штампы и другие атрибуты, оформление которых осуществляется в соответствии с установленными в Университете порядком.

2. Основные цели, задачи и функции отдела

2.1 Цели:

2.1.1 Заблаговременная подготовка университета в системе Министерства науки и высшего образования РФ к работе в особый период.

2.1.2 Выполнение задач по повышению мобилизационной готовности университета.

2.3 Функции отдела по организации и ведению мобилизационной подготовки в университете:

а) организация и проведение мероприятий по обеспечению мобилизационной готовности университета;

б) разработка документов мобилизационного планирования в пределах своих полномочий;

в) проведение мероприятий по подготовке структурных подразделений к деятельности в особый период;

г) проведение мероприятий при объявлении мобилизации по переводу учебного процесса на работу в особый период;

д) оказание содействия военным комиссариатам в их мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации;

е) обеспечение своевременного оповещения и явки граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, на сборные пункты или в воинские части;

ж) обеспечение поставки техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с указаниями органов военного управления на местах, а также в обеспечении работы этих транспортных средств;

з) предоставление в соответствии с законодательством РФ зданий, сооружений, коммуникаций, земельных участков, транспортных и других материальных средств в соответствии с указаниями органов военного управления на местах;

и) представление доклада в Министерство науки и высшего образования РФ о проделанной работе за прошедший год и отчета о численности работающих граждан, находящихся в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу по установленным формам.

2.4 Функции по организации и ведению воинского учета граждан, пребывающих в запасе, призывников и допризывников из числа всех работников и обучающихся:

2.4.1 В целях обеспечения постановки граждан на воинский учет по месту работы (учебы) работники отдела

а) проверяют у граждан, принимаемых на работу (учебу), наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах или в справках взамен военных билетов отметок об их вручении), персональных электронных карт (при наличии в документах воинского учета отметок об их выдаче), отметок о постановке на воинский учет по месту жительства или месту пребывания, наличие отметок в паспортах граждан РФ об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил РФ (для военнообязанных при наличии в военном билете отметки об их вручении);

б) заполняют учетные документы в соответствии с записями в документах воинского учета. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы (подразделении организации) (учебы), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, другие сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

в) разъясняют гражданам порядок исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляют контроль за их исполнением, а также информируют граждан об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

г) информируют 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 в течение 5

рабочих дней со дня их выявления;

д) выдают гражданам, подлежащим воинскому учету и не имеющим регистрации по месту жительства и месту пребывания, а также гражданам, прибывшим на место пребывания на срок более 3 месяцев и не имеющим регистрации по месту пребывания, при принятии их на работу (поступлении в образовательную организацию) или увольнении (отчислении) их с работы (из образовательной организации) сведения по форме согласно приложению N 2 для постановки на воинский учет по месту пребывания (учебы) в военных комиссариатах или органах местного самоуправления.

2.4.2 В целях сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в учетных документах граждан, подлежащих воинскому учету, работники отдела:

а) определяют граждан, подлежащих постановке на воинский учет по месту работы (учебы) и (или) по месту жительства или месту пребывания, в том числе не подтвержденным регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, и принимают необходимые меры к постановке их на воинский учет;

б) ведут и хранят учетные документы граждан, поставленных на воинский учет, в порядке, определяемом Министерством обороны РФ.

2.4.3 В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в учетных документах, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета военных комиссариатов, работники отдела:

а) направляют в течение 5 дней со дня принятия (поступления) или увольнения (отчисления) граждан с работы (из образовательных организаций) в соответствующие военные комиссариаты и (или) органы местного самоуправления сведения о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию (поступлению) или увольнению (отчислению) их с работы (из образовательных организаций). В случае необходимости, а для призывников в обязательном порядке, в целях постановки на воинский учет по месту жительства или месту пребывания, в том числе не подтвержденным регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, либо уточнения необходимых сведений, содержащихся в документах воинского учета, оповещают граждан о необходимости личной явки в соответствующие военные комиссариаты или органы местного самоуправления либо возможности направления необходимых сведений в военный комиссариат в электронной форме с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций);

б) направляют в 2-недельный срок по запросам соответствующих военных комиссариатов и (или) органов местного самоуправления необходимые сведения о гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;

в) утратил силу;

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

д) сверяют не реже 1 раза в год в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации, сведения о воинском учете, содержащиеся в учетных документах, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующих военных комиссариатов;

е) вносят в учетные документы сведения об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, состояния здоровья граждан, состоящих на воинском учете, и в течение 5 дней со дня изменения соответствующих сведений сообщают об указанных изменениях в военные комиссариаты;

ж) оповещают граждан о вызовах (повестках), направленных в письменной и (или) электронной форме соответствующими военными комиссариатами или органами местного самоуправления, и обеспечивают им возможность своевременной явки в места, указанные военными комиссариатами, в том числе в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

2.4.4 Сведения, предусмотренные подпунктами "а", "б" и "е" пункта 2.4.3 настоящего Административного регламента, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью работника, осуществляющего воинский учет в университете, представляются в военный комиссариат в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) при применении сертифицированных Федеральной службой безопасности РФ средств криптографической защиты информации (при наличии технической оснащённости).

2.5 Документами воинского учета, на основании которых ведется воинский учет и заполняются документы (перечень, формы, порядок хранения и заполнения которых устанавливаются Министерством обороны РФ или учетные документы), являются:

а) удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, - для призывников;

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

3. Структура отдела

3.1 Структура и штатная численность отдела определяется функциями и объемом мобилизационной работы в университете, нормами установленными законами РФ и приказами Министерства образования и науки РФ. Штатная численность отдела утверждается ректором университета.

3.2 Изменения в структуру отдела вносятся в соответствии с действующим в университете порядком.

3.3 Работники отдела осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров.

3.4 Отдел возглавляет начальник отдела, принимаемый на должность приказом ректора университета. Начальник мобилизационного отдела подчинен непосредственно ректору университета.

3.5 Начальник отдела имеет право подписи при переписке по вопросам мобилизационной подготовки

3.6 Начальник отдела имеет право подписи от имени ректора при переписке по вопросам мобилизационной подготовки и при оформлении «Справок об обучении по образовательной программе среднего профессионального или высшего образования» (по форме «Приложение № 4») и «Справок об обучении по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре...» (по форме «Приложение № 5», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 11.11.2006 N 663). Далее «Справки по формам «Приложение № 4» и «Приложение № 5», дающих право обучающимся на получение отсрочки от призыва в ряды Вооруженных сил РФ на время получения образования.

3.7 Состав отдела определяется штатным расписанием.

3.8 Отдел имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом университета:

- а) организовывать проведение семинаров, тренировок и выставок;
- б) участвовать в аукционах, конкурсах по направлениям своей деятельности;
- в) запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных структурных подразделений университета по поручениям руководства для осуществления работ, входящих в компетенцию подразделения;
- г) участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам университета, касающимся деятельности отдела

4. Права и обязанности работников отдела

4.1 Начальник отдела исполняет следующие обязанности:

- а) руководит деятельностью отдела, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящими Правилами, а также решениями Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора университета;
- б) разрабатывает проекты должностных инструкций работников отдела и представляет их на утверждение ректору;
- в) докладывает ректору установленным порядком о результатах работы отдела,

вносит предложения о совершенствовании деятельности отдела и повышения эффективности его работы;

г) разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности отдела;

д) координирует деятельность должностных лиц, работников Структурных подразделений и Филиалов по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации;

е) совместно с административно-хозяйственной частью организует и выполняет мероприятия, связанные с учетом, заблаговременной подготовкой и предоставлением транспортных средств войскам, формированиям и органам;

ж) организует повышение квалификации должностных лиц и работников университета по вопросам оповещения и специальной подготовки;

з) организует повышение квалификации работников отдела;

и) обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного качественного труда.

4.2 Начальник отдела имеет право:

а) участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов мобилизационной подготовки, воинского учета, материально-технического оснащения, кадровых вопросов, входящих в компетенцию сферы деятельности отдела;

б) участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности отдела;

в) участвовать в установлении порядка в подготовке решений по вопросам деятельности филиалов университета;

г) взаимодействовать с представителями органов государственной и муниципальной власти, органов военного управления и организациями по вопросам мобилизационной подготовки и воинского учета;

д) вести переписку с внешними контрагентами по текущим вопросам, входящим в компетенцию отдела, не требующим решений руководства университета;

е) требовать соблюдения всеми работниками и обучающимися университета обязанностей согласно законодательства РФ по мобилизационной подготовке и воинскому учету;

ж) требовать соблюдения работниками отдела законодательства РФ по деятельности отдела, Устава университета, Правил внутреннего распорядка университета, правил охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности, выполнения решений ученого совета университета, приказов, распоряжений и иных локальных актов университета, а также отдельных поручений ректора университета;

з) требовать от работников отдела выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне своих обязанностей, определенных настоящими Правилами,

должностными инструкциями и отдельными поручениями по отделу;

и) ходатайствовать о приеме на работу, перемещении, увольнении и поощрении работников отдела.

5 Ответственность

5.1 Начальник отдела несет ответственность за:

а) некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на отдел настоящими Правилами, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений ученого совета университета, приказов, распоряжений и поручений ректора;

б) организацию и ведение делопроизводства;

в) сохранение сведений о персональных данных в материалах воинского учета и конфиденциальной информации, которой располагает отдел;

г) непринятие мер по предотвращению случаев производственного травматизма, нарушений правил пожарной безопасности и охраны труда.

5.2 Ответственность сотрудников отдела устанавливается должностными инструкциями.

5.3 Ответственным за противопожарное состояние является работник подразделения, назначенный распоряжением начальника отдела.

6 Служебные связи и документация отдела

6.1 Для выполнения функций и реализации прав отдел взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными и хозяйственными подразделениями Университета, Министерства науки и высшего образования РФ, военными комиссариатами и иными организациями.

6.2 Отдел по требованию ректора (проректоров) Университета или обоснованному обращению руководителей структурных подразделений предоставляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

Взаимоотношения и связи подразделения представлены в таблице 1.

6.3 Отдел обязан иметь следующие документы:

а) "Методические рекомендации по ведению воинского учета в организациях" (утв. Генштабом Вооруженных Сил РФ 11.07.2017 года);

б) Штатное расписание и должностные инструкции работников мобилизационного отдела;

в) Номенклатуру дел;

г) Приказ об организации воинского учета граждан, в том числе бронирования граждан, пребывающих в запасе;

д) План работы по ведению воинского учета и бронированию граждан,

пребывающих в запасе;

Таблица 1

Наименование организации, подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
Подразделение мобилизационной подготовки Министерства науки и высшего образования РФ	Нормативно-правовых актов и других документов по мобилизационной подготовке	* Докладов о состоянии мобилизационной подготовки за год; * Докладов о состоянии работы по воинскому учету и бронированию за год * Ответов на запросы
Военные комиссариаты Субъектов РФ	Запросов, касающихся сведений воинского учета	* Ответов на запросы * «Справок, установленного образца по форме «Приложения № 4 и 5» * Сведения о движении контингента в университете
Военный комиссариат Карасунского и Центрального округов гор. Краснодара Краснодарского края	Запросов, касающихся сведений воинского учета	* Ответов на запросы * Отчетов о численности граждан, состоящих на воинском учете и забронированных * Сведения о движении контингента в университете
Подразделения мобилизационной подготовки Карасунского внутригородского округа гор. Краснодара	Запросов, касающихся ведения мобилизационной подготовки	* Ответов на запросы * Отчетов о численности граждан, состоящих на воинском учете и забронированных
Все структурные подразделения университета	Ответов на запросы, касающиеся деятельности отдела	Запросов, касающихся деятельности отдела

е) «Карточки граждан, подлежащих воинскому учету (форма № 10)» на всех работников и обучающихся из числа допризывников, призывников и граждан, пребывающих в запасе;

ж) Журнал проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил РФ;

з) Служебное делопроизводство (отдельное дело) по вопросам ведения воинского учета граждан и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в организации;

и) Настоящие Правила;

к) Справочная информация по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

л) Другие документы в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и руководителями организаций;

6.4 Локальные акты, предусмотренные в подпунктах б)-д), утверждаются ректором, лицами его замещающими, остальные акты утверждаются или издаются начальником отдела в пределах предоставленных полномочий.

7. Сохранение государственной тайны и защита информации

7.1 Организация работ и защита информации в области мобилизационной подготовки и мобилизации осуществляются в строгом соответствии с Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 "О государственной тайне" и другими нормативными правовыми актами по вопросам секретного и несекретного делопроизводства.

7.2 Ведение аудио- и видеозаписей в помещении мобилизационного отдела без разрешения ректора университета строго запрещено.

8. Контроль и проверка деятельности отдела

8.1 Контроль за ведением в университете воинского учета, бронирования, мобилизационной подготовки и мобилизации осуществляется соответственно органами военного управления Вооруженных Сил РФ, соответствующими органами Министерства науки и высшего образования РФ и Военного комиссариата Краснодарского края в порядке, определяемом федеральными законами и Министерством обороны РФ.

8.2 Непосредственный контроль за организацией и ведением воинского учета и бронирования в университете (по месту регистрации юридического лица и фактического нахождения головной организации) как за организацией осуществляет Военный комиссариат Карасунского и Центрального округов города Краснодар Краснодарского края.

8.3 Филиалы университета отдельно воинский учет по месту нахождения не

ведут. Порядок организации воинского учета в филиалах университета изложен в «Положении по организации и ведению воинского учета для должностных лиц, всех работников и обучающихся в Университете» (Раздел 2 настоящих Правил). Руководство филиалов поддерживает информационное взаимодействие с территориальными военными комиссариатами Краснодарского края.

Раздел 2

Положение по организации и ведению воинского учета в Университете

1 Общие положения

1.1 Данный раздел содержит сведения для:

а) определение порядка взаимодействия и обеспечение оперативного обмена информацией между отделом и должностными лицами, структурными подразделениями и филиалами университета по всем вопросам воинского учета в университете;

б) определение прав и обязанностей работников и обучающихся, как граждан РФ, обязанных состоять на воинском учете;

в) определение порядка действий работников и обучающихся по всем вопросам воинского учета в университете.

1.2 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), в том числе с использованием государственной информационной системы "Единый реестр сведений о гражданах, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете" (далее - реестр воинского учета).

1.3 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 в военное время:

а) 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;

б) 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.

1.4 Основными задачами воинского учета являются:

а) обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации;

б) документальное оформление сведений воинского учета о гражданах,

состоящих на воинском учете.

1.5 Основным требованием, предъявляемым к системе воинского учета, является постоянное обеспечение полноты и достоверности данных, определяющих количественный состав и качественное состояние призывных и мобилизационных людских ресурсов.

1.6 Воинский учет граждан по месту их работы (учебы) осуществляется организациями в соответствии с законодательством РФ и методическими рекомендациями, разрабатываемыми Министерством обороны РФ.

За состояние воинского учета, осуществляемого организацией, отвечает руководитель организации.

1.7 Граждане и должностные лица, виновные в неисполнении обязанностей по воинскому учету, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

1.8 Информация по вопросам воинского учета в университете может обрабатываться как без использования средств автоматизации, то есть только на бумаге – обязательный вариант, так и с использованием средств автоматизации, то есть с использованием локальной вычислительной сети университета при наличии доступа заинтересованных пользователей – вариант перспективного развития.

2 Понятие и состав информации по воинскому учету

2.1 Сбор, хранение, использование и распространение сведений, содержащихся в документах воинского учета, осуществляются в соответствии с федеральными законами.

2.2 Документами воинского учета, на основании которых ведется воинский учет и заполняются личные карточки, являются:

а) для призывников - удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную;

б) для граждан, пребывающих в запасе, - военный билет/ справка взамен военного билета/ временное удостоверение, выданное взамен военного билета;

в) персональная электронная карта.

2.3 Документы воинского учета должны содержать следующие сведения о гражданах:

фамилия, имя и отчество (при наличии);

дата рождения;

сведения о документе, удостоверяющем личность, включая вид, серию, номер, дату выдачи документа, наименование или код органа, выдавшего такой документ;

страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии);

идентификационный номер налогоплательщика;

место жительства и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные

регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания;

наличие гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

семейное положение;

образование;

место работы (учебы);

годность к военной службе по состоянию здоровья;

сведения об абонентском номере подвижной радиотелефонной связи (при наличии);

прохождение военной службы или альтернативной гражданской службы;

наличие освобождения или отсрочки от призыва на военную службу с указанием соответствующего положения (подпункта, пункта, статьи) Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе", на основании которого они предоставлены, а также даты заседания призывной комиссии, на котором было принято решение об освобождении от призыва на военную службу или о предоставлении отсрочки от призыва на военную службу, и номера протокола этого заседания.

2.4 Указанные сведения также необходимо указывать в отношении граждан РФ женского пола при наличии у них воинского звания и (или) военно-учетной специальности.

3. Информационное обеспечение воинского учета. Реестр воинского учета. Реестр повесток

3.1 Реестр воинского учета формируется военными комиссариатами в порядке, установленном Правительством РФ, в автоматизированном режиме на основании сведений государственного информационного ресурса, а также сведений, полученных военными комиссариатами из государственных информационных систем и ресурсов, от органов власти, организаций и граждан в письменной и (или) электронной форме.

3.2 В состав сведений Реестра воинского учета включаются следующие сведения о гражданах:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) дата рождения;

в) пол;

г) сведения о документе, удостоверяющем личность, включая вид, серию, номер, дату выдачи, наименование или код органа, выдавшего документ;

д) страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии);

е) идентификационный номер налогоплательщика;

ж) место жительства и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные

регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания;

з) наличие гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

и) код и наименование военного комиссариата, в котором гражданин состоит на учете;

к) сведения о постановке на воинский учет или снятии с воинского учета;

л) сведения о факте выдачи документа воинского учета;

м) сведения о трудовой деятельности, включая сведения о работодателе;

н) сведения о прохождении обучения, включая сведения об образовательной организации;

о) сведения о состоянии здоровья в объеме, установленном Правительством РФ;

п) код записи о гражданине в государственном информационном ресурсе;

р) признак наличия у гражданина оснований для предоставления отсрочки или освобождения от призыва на военную службу;

с) иные сведения, определенные Правительством РФ.

3.3 В Реестре воинского учета военными комиссариатами обеспечивается учет сведений:

а) о направлении военными комиссариатами повесток в отношении гражданина;

б) о получении гражданами повесток;

в) о явке (неявке) граждан по повесткам военных комиссариатов, в том числе о подтверждении уважительных причин неявки;

г) утратил силу;

д) о применении мер административной, уголовной ответственности в отношении граждан в связи с нарушением обязанностей, предусмотренных Федеральным законом;

е) об обжаловании гражданами отдельных решений, принимаемых в соответствии с Федеральным законом, и о результатах рассмотрения таких жалоб.

3.4 На основании сведений Реестра воинского учета о направлении военным комиссариатом повесток в отношении граждан, состоящих на воинском учете или не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете, в автоматическом режиме формируется Реестр повесток.

3.5 В состав сведений Реестра повесток включаются:

а) сведения о военном комиссариате, направившем повестку;

б) дата направления повестки и дата, когда повестка считается врученной;

в) дата явки в военный комиссариат, указанная в направленной повестке;

г) сведения о гражданине, состоящем на воинском учете или не состоящем, но обязанном состоять на воинском учете, которому направлена (вручена) повестка:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

дата рождения;

сведения о документе, удостоверяющем личность, включая вид, серию, номер, дату выдачи, наименование или код органа, выдавшего документ;

д) сведения о месте жительства и (или) месте пребывания, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания;

е) сведения о применении в отношении гражданина временных мер, предусмотренных пунктами 1 и 4 статьи 7.1 Федерального закона.

3.6 Порядок ведения Реестра повесток, оператор Реестра повесток определяются Правительством РФ.

3.7 Гражданам, состоящим на воинском учете или не состоящим, но обязанным состоять на воинском учете, доступ к информации, содержащейся в Реестре повесток, а также получение выписки из Реестра воинского учета обеспечивается одним из следующих способов:

а) предоставление авторизованного доступа к личному кабинету гражданина в Реестре повесток в порядке, установленном оператором Реестра повесток;

б) размещение уведомления в личном кабинете на Портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в) при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом о размещении выписки в личном кабинете Реестра повесток.

3.8 При постановке на воинский учет, снятии с воинского учета и внесении изменений в документы воинского учета граждан, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете, без личной явки граждан документы воинского учета могут содержать только те сведения о гражданине, которые имеются у военных комиссариатов, в том числе получены из государственного информационного ресурса, иных государственных информационных систем и информационных ресурсов, а также на основании запросов военных комиссариатов.

4. Категории воинского учета

4.1 Воинскому учету в университете подлежат:

4.1.1 Граждане мужского пола в возрасте до 17 лет (далее допризывники);

4.1.2 Граждане мужского пола в возрасте от 17 до 30 лет, обязанные состоять на воинском учете и не пребывающие в запасе (далее - призывники).

4.1.3 Граждане, пребывающие в запасе (военнообязанные):

а) мужского пола:

* уволенные с военной службы с зачислением в запас Вооруженных Сил РФ;

* успешно завершившие обучение на военных кафедрах при федеральных

государственных образовательных организациях высшего образования по программам военной подготовки офицеров запаса, программам военной подготовки сержантов, старшин запаса либо программам военной подготовки солдат, матросов запаса;

- * успешно завершившие обучение в военной образовательной организации высшего образования по программам военной подготовки сержантов, старшин запаса либо программам военной подготовки солдат, матросов запаса;

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

- * не прошедшие военную службу в связи с предоставлением отсрочек от призыва на военную службу или отменой призывной комиссией субъекта РФ решения нижестоящей призывной комиссии по достижении ими возраста 30 лет;

- * не подлежавшие призыву на военную службу по достижении ими возраста 30 лет;

- * не прошедшие военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии по достижении ими возраста 30 лет;

- * уволенные с военной службы без постановки на воинский учет и в последующем поставленные на воинский учет в военных комиссариатах;

- * прошедшие альтернативную гражданскую службу;

- б) женского пола, имеющие военно-учетную специальность.

4.2 Не подлежат воинскому учету в университете граждане:

- а) освобожденные от исполнения воинской обязанности в соответствии с Федеральным законом "О воинской обязанности и военной службе";

- б) женского пола, не имеющие военно-учетной специальности;

- в) постоянно проживающие за пределами РФ;

- г) имеющие воинские звания офицеров и пребывающие в запасе Службы внешней разведки РФ и Федеральной службы безопасности РФ.

4.3 Студенты и аспиранты очной формы обучения, имеющие гражданство нескольких государств, одно из которых российское, на территории РФ исполняют обязанности по воинскому учету на общих основаниях (в случае оформления в приказе по университету как российского студента/аспиранта).

5. Обязанности должностных лиц

5.1 Граждане и должностные лица, виновные в неисполнении обязанностей по воинскому учету, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2 Начальник мобилизационного отдела университета отвечает за прием, обработку и представление заинтересованным организациям сведений по воинскому

учету в форме, объемах и сроки, установленные действующим законодательством.

5.3 Должностные лица структурных подразделений университета в пределах своих полномочий обязаны:

- а) предоставлять информацию по всем вопросам воинского учета;
- б) сообщать в отдел в 3-х дневный срок о получении сотрудниками и обучающимися мобилизационных предписаний и (или) повесток по вызовам в военный комиссариат;
- в) сообщать в отдел в 3-дневный срок об изменениях у сотрудников и обучающихся сведений по воинскому учету;
- г) направлять в отдел непосредственно перед приемом на работу граждан (как мужского, так и женского пола) для определения отношения последних к военной службе и получения отметки в листе «Контроля соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового законодательства лицами при оформлении приема на работу» (выдается работником управления кадров);
- д) направлять в отдел непосредственно перед приемом на учебу граждан в случаях восстановления на очную форму обучения (ухода в академический отпуск/выхода из него, перевода с заочной формы обучения, перевода с очно-заочной формы обучения, перевода из других вузов) и получения визы согласования начальника отдела в проекте приказа по университету;
- е) направлять в течение 3 рабочих дней сотрудников и обучающихся в случае розыска последних органами военного управления (военными комиссариатами, военно-учетными столами и т. д.) в отдел университета для решения всех вопросов по воинскому учету;
- ж) во время проведения годовой сверки в университете направлять граждан из числа сотрудников и обучающихся с документами воинского учета в отдел университета в сроки, отдельно установленные приказом по университету. Как правило с 01 ноября по 28 декабря каждого года.

6. Обязанности граждан по категориям воинского учета

6.1 Все работники и обучающиеся, являющиеся призывниками или гражданами, пребывающими в запасе, обязаны:

- а) при приеме на работу предъявить подлинники паспорта и военного билета (удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу), а также другие документы, необходимые для воинского учета. После чего они (кандидаты) получают отметку начальника отдела на бланке управления кадров «Контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового законодательства лицами при оформлении приема на работу» или иной

форме подтверждения факта прибытия в отдел;

б) непосредственно перед приемом на учебу граждан в случаях восстановления на очную форму обучения (ухода в академический отпуск/выхода из него, перевода с заочной формы обучения, перевода с очно-заочной формы обучения перевода из других вузов) предъявить подлинники паспорта и военного билета (удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу), а также другие документы, необходимые для воинского учета. После чего они (кандидаты) получают визу согласования начальника отдела в проекте приказа по университету;

в) сообщать своим непосредственным руководителям и в отдел университета о получении мобилизационных предписаний и (или) повесток по вызовам в военный комиссариат;

г) сообщать в 3-дневный срок в отдел университета об изменениях фамилии, имени, отчества, семейного положения, образования, ученой степени, адреса регистрации, места жительства, должности, а также в документах воинского учета с приложением копий подтверждающих документов;

д) являться в военный комиссариат в сроки, установленные отделом университета на основании вызовов военного комиссариата имея при себе паспорт и военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета), или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, а также другие документы, необходимые для воинского учета;

е) выполнять указания начальника отдела университета, связанные с воинским учетом;

ж) проходить ежегодно в ноябре-декабре в отделе университета сверку сведений по воинскому учету, для чего необходимо лично прибыть и предъявить паспорт и документ воинского учета;

з) бережно хранить военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу.

6.2 В случае утраты личных документов по воинскому учету в недельный срок сообщить об этом в мобилизационный отдел университета и обратиться в военный комиссариат, в котором они состоят на воинском учете, для решения вопроса о получении документов взамен утраченных.

6.3 Ежегодно в период с 1 по 10 сентября прием сведений по воинскому учету у вновь принятых на первый курс студентов очной формы обучения осуществляется после издания приказов о зачислении и по отдельному порядку.

6.4 Граждане женского пола, получившие профессию или специальность, указанные в пункте 6.5 подлежат постановке на воинский учет.

6.5 Перечень профессий и специальностей, при наличии которых граждане

женского пола получают военно-учетные специальности и подлежат постановке на воинский учет

6.5.1 Специальности и направления подготовки высшего образования: «Радиотехника» и «Картография и геоинформатика»;

6.5.2 Специальности среднего профессионального образования: «Программирование в компьютерных системах», «Прикладная геодезия» и «Фармация».

7 Обязанности граждан согласно документов воинского учета

7.1 ВОЕННЫЙ БИЛЕТ ОФИЦЕРА ЗАПАСА (выписка)

«Пункт 28. Обязанности граждан по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

I. Обязанности граждан по воинскому учету (извлечение из Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе" и Положения о воинском учете)

В целях обеспечения воинского учета граждане обязаны:

состоять на воинском учете по месту жительства или месту пребывания, в том числе не подтвержденным регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, в военном комиссариате, а в поселении, муниципальном или городском округе, на территориях которых отсутствуют военные комиссариаты, а также в отдельных населенных пунктах муниципальных округов, на территориях которых имеются военные комиссариаты (за исключением населенных пунктов, на территориях которых воинский учет граждан осуществляется военными комиссариатами), - в органах местного самоуправления;

являться в установленные время и место по вызову (повестке) в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства или месту пребывания, имея при себе военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета), персональную электронную карту (при наличии в документе воинского учета отметки о ее выдаче), а также паспорт гражданина РФ и водительское удостоверение при его наличии;

сообщать в двухнедельный срок в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства или месту пребывания об изменении сведений о семейном положении, образовании, состоянии здоровья, месте работы или должности;

сняться с воинского учета при переезде на новое место жительства, место пребывания (на срок более трех месяцев), в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, а также при выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев и встать на воинский учет в

двухнедельный срок по прибытии на новое место жительства, место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, или возвращении в Российскую Федерацию;

бережно хранить военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета), а также персональную электронную карту (при наличии в документе воинского учета отметки о ее выдаче). В случае утраты указанных документов в двухнедельный срок обратиться в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства для решения вопроса о получении документов взамен утраченных.

II. Обязанности граждан в области мобилизационной подготовки и мобилизации (извлечение из Федерального закона "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации")

1. В целях обеспечения мобилизационной подготовки и мобилизации граждане обязаны:

являться по вызову в военный комиссариат для определения своего предназначения в период мобилизации и в военное время;

выполнять требования, изложенные в полученных ими мобилизационных предписаниях, повестках и распоряжениях военных комиссариатов;

предоставлять в соответствии с законодательством РФ в военное время в целях обеспечения обороны страны и безопасности государства здания, сооружения, транспортные средства и другое имущество, находящиеся в их собственности, с возмещением государством понесенных ими убытков.

2. Гражданам, состоящим на воинском учете, с момента объявления мобилизации воспрещается выезд с места жительства без разрешения военных комиссаров.

3. Граждане в период мобилизации и в военное время привлекаются к выполнению работ в целях обеспечения обороны страны и безопасности государства, а также зачисляются в специальные формирования.

4. Граждане за неисполнение своих обязанностей в области мобилизационной подготовки и мобилизации несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

С обязанностями гражданина по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации ознакомлен.»

7.2 ВОЕННЫЙ БИЛЕТ (выписка)

«XI. Обязанности граждан по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации

* Обязанности граждан по воинскому учету (извлечение из Федерального закона

"О воинской обязанности и военной службе" и Положения о воинском учете)

1. В целях обеспечения воинского учета граждане обязаны:

состоять на воинском учете по месту жительства или месту пребывания, в том числе не подтвержденным регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, в военном комиссариате, а в поселении, муниципальном или городском округе, на территориях которых отсутствуют военные комиссариаты, а также в отдельных населенных пунктах муниципальных округов, на территориях которых имеются военные комиссариаты (за исключением населенных пунктов, на территориях которых воинский учет граждан осуществляется военными комиссариатами), - в органах местного самоуправления;

являться в установленные время и место по вызову (повестке) в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства или месту пребывания, имея при себе военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета), персональную электронную карту (при наличии в документе воинского учета отметки о ее выдаче), а также паспорт гражданина РФ и водительское удостоверение при его наличии;

явиться при увольнении с военной службы в запас Вооруженных Сил РФ в двухнедельный срок со дня исключения из списков личного состава воинской части в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства или месту пребывания для постановки на воинский учет;

сообщать в двухнедельный срок в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства или месту пребывания об изменении сведений о семейном положении, образовании, состоянии здоровья, месте работы или должности;

сняться с воинского учета при переезде на новое место жительства, место пребывания (на срок более трех месяцев), в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, а также при выезде из РФ на срок более шести месяцев и встать на воинский учет в двухнедельный срок по прибытии на новое место жительства, место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, или возвращении в РФ;

бережно хранить военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета), а также персональную электронную карту (при наличии в документе воинского учета отметки о ее выдаче). В случае утраты указанных документов в двухнедельный срок обратиться в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства для решения вопроса о получении документов взамен утраченных.

2. Граждане исполняют и иные обязанности, установленные Положением о

воинском учете.

* Обязанности граждан в области мобилизационной подготовки и мобилизации (извлечение из Федерального закона "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации")

1. В целях обеспечения мобилизационной подготовки и мобилизации граждане обязаны:

являться по вызову военных комиссариатов для определения своего предназначения в период мобилизации и в военное время;

выполнять требования, изложенные в полученных ими мобилизационных предписаниях, повестках и распоряжениях военных комиссариатов;

предоставлять в соответствии с законодательством РФ в военное время в целях обеспечения обороны страны и безопасности государства здания, сооружения, транспортные средства и другое имущество, находящиеся в их собственности, с возмещением государством понесенных ими убытков.

2. Гражданам, состоящим на воинском учете, с момента объявления мобилизации воспрещается выезд с места жительства без разрешения военных комиссаров.

3. Граждане в период мобилизации и в военное время привлекаются к выполнению работ в целях обеспечения обороны страны и безопасности государства, а также зачисляются в специальные формирования.

4. Граждане за неисполнение своих обязанностей в области мобилизационной подготовки и мобилизации несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

С обязанностями гражданина по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации ознакомлен.»

7.3 УДОСТОВЕРЕНИЕ ГРАЖДАНИНА, ПОДЛЕЖАЩЕГО ПРИЗЫВУ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ (выписка)

«III. Обязанности граждан, подлежащих призыву на военную службу (извлечение из Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе" и Положения о воинском учете)

Настоящее удостоверение является единым документом воинского учета гражданина РФ, подлежащего призыву на военную службу.

1. В целях обеспечения воинского учета граждане обязаны:

состоять на воинском учете по месту жительства или месту пребывания, в том числе не подтвержденным регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, в военном комиссариате, а в поселении, муниципальном или городском округе, на территориях которых отсутствуют военные комиссариаты, а

также в отдельных населенных пунктах муниципальных округов, на территориях которых имеются военные комиссариаты (за исключением населенных пунктов, на территориях которых воинский учет граждан осуществляется военными комиссариатами), - в органах местного самоуправления;

являться в установленные время и место по вызову (повестке) в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства или месту пребывания, имея при себе удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, а также паспорт гражданина РФ и водительское удостоверение при его наличии;

сообщать в двухнедельный срок в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства об изменении семейного положения, образования, состояния здоровья, места работы (учебы) или должности;

сняться с воинского учета при переезде на новое место жительства, место пребывания (на срок более трех месяцев), в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, а также при выезде из РФ на срок более шести месяцев и встать на воинский учет в двухнедельный срок по прибытии на новое место жительства, место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, или возвращении в РФ;

бережно хранить удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу. В случае утраты настоящего удостоверения в двухнедельный срок обратиться в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства для решения вопроса о получении документа взамен утраченного.

2. Граждане, подлежащие призыву на военную службу, выезжающие в период проведения призыва на срок более трех месяцев с места жительства и (или) места пребывания, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, должны лично сообщить об этом в военный комиссариат.

3. Граждане, подлежащие призыву на военную службу, обязаны явиться по повестке военного комиссариата на медицинское освидетельствование, заседание призывной комиссии или для отправки в воинскую часть для прохождения военной службы, а также находиться в военном комиссариате до отправки к месту прохождения военной службы.

4. Граждане, подлежащие призыву на военную службу, обязаны получать повестки военного комиссариата под расписку.

5. В период мобилизации и военного времени выезд граждан, состоящих на воинском учете, с места жительства (места пребывания) производится с

разрешения начальника отдела военного комиссариата по письменным заявлениям граждан с указанием причины убытия и нового места жительства (пребывания).

6. Граждане, подлежащие призыву на военную службу, для постановки на воинский учет и снятия с воинского учета обязаны лично являться в военный комиссариат.

7. Граждане исполняют и иные обязанности, установленные Положением о воинском учете.

8. В случае неявки без уважительных причин гражданина по повестке военного комиссариата на мероприятия, связанные с призывом на военную службу, указанный гражданин считается уклоняющимся от военной службы. Граждане, не явившиеся по повесткам военного комиссариата или иного органа, осуществляющего воинский учет, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

9. Уважительной причиной неявки гражданина по повестке военного комиссариата или иного органа, осуществляющего воинский учет, при условии документального подтверждения причины неявки являются:

заболевание или увечье гражданина, связанное с утратой трудоспособности;

тяжелое состояние здоровья отца, матери, жены, сына, дочери, родного брата, родной сестры, бабушки, дедушки или усыновителя гражданина либо участие в похоронах указанных лиц;

препятствие, возникшее в результате действия непреодолимой силы, или иное обстоятельство, не зависящее от воли гражданина;

иные причины, признанные уважительными призывной комиссией, комиссией по первоначальной постановке на воинский учет или судом.

По истечении действия уважительной причины граждане являются в военный комиссариат немедленно, не дожидаясь дополнительного вызова.

С обязанностями гражданина по воинскому учету ознакомлен»

8. Права работников и обучающихся

Граждане на время медицинского освидетельствования, медицинского обследования или лечения для решения вопросов о постановке их на воинский учет, об обязательной подготовке к военной службе, о призыве или добровольном поступлении на военную службу, призыве на военные сборы, а также на время исполнения ими других обязанностей, связанных с воинским учетом, обязательной подготовкой к военной службе, призывом или добровольным поступлением на военную службу и призывом на военные сборы, освобождаются от работы или учебы с сохранением за ними места постоянной работы или учебы.

9. Порядок действий граждан по воинскому учету по категориям

9.1 Допризывники и граждане, не стоящие на воинском учете по любым причинам:

а) допризывники и граждане, не стоящие на воинском учете по любым причинам, то есть лица по каким-либо причинам не прошедшие первоначальную постановку на воинский учёт по месту жительства, обязаны в 3-дневный срок с момента поступления на учебу (перевода с заочного отделения на очное, принятия на работу) явиться в мобилизационный отдел университета, имея при себе паспорт и свидетельство о временной регистрации (если есть);

б) собрать с помощью работника отдела «Перечень документов для первоначальной постановки на воинский учет» (Форма 3);

в) заполнить «Согласие на обработку персональных данных для воинского учета граждан РФ в ФГБОУ ВО «КубГУ» – Форма № 1 и Анкету (для граждан мужского пола) – Форма № 2;

г) после получения «Удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу» студент обязан лично явиться в мобилизационный отдел университета для предъявления данного документа.

9.2 Призывники – это граждане мужского пола, в возрасте от 18 до 30 лет, подлежащие призыву на военную службу в ряды Вооруженных Сил РФ:

а) лично заполнить «Согласие на обработку персональных данных для воинского учета граждан РФ в ФГБОУ ВО «КубГУ» – Форма № 1 и «Анкету (для граждан мужского пола)» – Форма № 2;

б) сдать копии паспорта (1-й разворот и прописка) и «Удостоверения, гражданина, подлежащего, призыву на военную службу» (все страницы);

в) лично прибыть в назначенное время в военный комиссариат по месту регистрации для прохождения медицинской и призывной комиссии для оформления права на отсрочку.

9.3 «Справка, установленного образца по форме «Приложения № 4 или 5» высылается отделом почтой в адрес территориального военного комиссариата по месту регистрации. В отдельных случаях справка может выдаваться студенту лично под роспись

9.4 Иногородние обучающиеся, без регистрации или имеющие временную регистрацию в г. Краснодаре, снимаются с воинского учета по месту постоянного жительства, становятся на воинский учет в Военном комиссариате Карасунского и Центрального округов г. Краснодара Краснодарского края.

9.5 Граждане, пребывающие в запасе:

а) Кандидаты на работу:

* лично заполняют «Согласие на обработку персональных данных для воинского

учета граждан РФ в ФГБОУ ВО «КубГУ» – Форма № 1 и «Анкету (для граждан мужского пола)» – Форма № 2;

- * сдают копии паспорта (1-й разворот и прописка) и военного билета (все заполненные страницы) или «Удостоверения, гражданина, подлежащего, призыву на военную службу» (все страницы);

- * получают отметку начальника отдела на бланке управления кадров «Контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового законодательства лицами при оформлении приема на работу».

б) Кандидаты на учебу (восстановившиеся после отчисления, переведенные с заочной (очно-заочной) формы обучения на очную, переведенные из других ВУЗов или получившие гражданство РФ):

- * лично заполняют «Согласие на обработку персональных данных для воинского учета граждан РФ в ФГБОУ ВО «КубГУ» – Форма № 1 и «Анкету (для граждан мужского пола)» – Форма № 2;

- * сдают копии паспорта (1-й разворот и прописка) и военного билета (все заполненные страницы) или «Удостоверения, гражданина, подлежащего, призыву на военную службу» (все страницы);

- * непосредственно перед изданием приказа о зачислении получают дополнительно визу согласования начальника отдела.

9.6 Порядок постановки на воинский учет граждан женского пола, при наличии у них военно-учетных специальностей:

9.6.1 За три месяца до выпуска в отделе составляются «Списки выпускников из числа граждан женского пола, подлежащих постановке на воинский учет» и отправляются в Военный комиссариат Карасунского и Центрального округов г. Краснодара Краснодарского края для сведения;

9.6.2 Под руководством начальника отдела проводится собрание выпускников из числа граждан женского пола, подлежащих постановке на воинский учет, с целью практического инструктажа по порядку действий по прибытию в военный комиссариат по месту регистрации обучающихся.

10. Особенности работы по воинскому учету в филиалах

10.1 Руководители филиалов университета своими приказами (распоряжениями) назначают сотрудников, ответственных за предоставление информации по воинскому учету, как правило, из числа методистов или секретарей, и сообщают об этом в мобилизационный отдел. Указанные сотрудники в своей деятельности по воинскому учету руководствуются действующим законодательством, настоящими Правилами и указаниями начальника отдела.

10.2 Руководители филиалов университета организуют своевременный и полный обмен информацией по воинскому учету между филиалом и отделом.

10.3 Сотрудники филиалов, ответственные за предоставление информации по воинскому учету, обязаны:

а) получить у начальника отдела пакет информационно-методических материалов и форм документов для работы по воинскому учету в филиале;

б) при планировании выезда сотрудников филиала в головной офис университета в г. Краснодар заблаговременно подготовить для отправки информацию по воинскому учету в отдел и по прибытию лично получать запросы в мобилизационном отделе по необходимым вопросам;

в) во время проведения годовой сверки в сроки, отдельно установленные приказом по университету, лично проверять подлинники и принимать у граждан из числа работников и обучающихся копии документов, подтверждающие изменения данных по воинскому учету и затем передавать в отдел университета;

г) поддерживать взаимодействие с территориальными военными комиссариатами по вопросам воинского учета с обязательным докладом начальнику отдела;

д) лично устно или письменно оповещать граждан, из числа сотрудников и обучающихся, о необходимости явки по вызовам в территориальные отделы военных комиссариатов;

е) оказывать практическую помощь начальнику отдела и территориальным военным комиссариатам по вопросам первоначальной постановки на воинский учет 17-летних граждан в период январь-март ежегодно, а граждан, по любым причинам, не стоящим, но обязанным стоять на воинском учете, в 5-ти дневный срок с момента поступления на работу (приема на учебу) последних.

11 Справочная информация

11.1 Сроки призыва в Вооруженные силы РФ: ежегодно с 01 апреля по 15 июля и с 01 октября по 30 декабря.

11.2 Мобилизационный отдел расположен по адресу: 350040, г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149, в главном корпусе на втором этаже в кабинете 215, контактный телефон 8-861-233-84-96, адрес электронной почты: Seconddept@kubsu.ru.

11.3 Военный комиссариат Карасунского и Центрального округов г. Краснодара Краснодарского края расположен по адресу: 350058, г. Краснодар, ул. Селезнева, 203А.

11.4 Формы по воинскому учету:

а) Согласие на обработку персональных данных для воинского учета граждан РФ в ФГБОУ ВО «КубГУ» – Форма № 1;

б) Анкета (для граждан мужского пола) – Форма № 2;

в) Перечень документов для первоначальной постановки на воинский учет – Форма № 3.

11.5 Выдержки из законодательства по состоянию на 01.01.2024 года размещены на сайте в соответствующем разделе документации мобилизационного отдела.

11.6 Таблица возрастов граждан, пребывающих в запасе, подлежащих снятию с воинского учета в связи с достижением предельного возраста пребывания в запасе

Подлежат снятию с воинского учета (год снятия с воинского учета)	Женщины в возрасте		Мужчины в возрасте				
	45 лет	50 лет	50 лет	55 лет	60 лет	65 лет	70 лет
	Солдаты, матросы, сержанты, старшины, прапорщики и мичманы	Офицеры	Солдаты, матросы, сержанты, старшины, прапорщики и мичманы	Младшие офицеры	Майоры, капитаны 3 ранга, подполков- ники, капитаны 2 ранга	Полковники, Капитаны 1 ранга	Высшие офицеры
2017	1972	1967	1967	1957	1952	1952	1947
2018	1973	1968	1968	1958	1953	1953	1948
2019	1974	1969	1969	1959	1954	1954	1949
2020	1975	1970	1970	1960	1955	1955	1950
2021	1976	1971	1971	1961	1956	1956	1951
2022	1977	1972	1972	1962	1957	1957	1952
2023	1978	1973	1973	1963	1958	1958	1953
2024	1979	1974	1974	1964	1959	1959	1954
2025	1980	1975	1975	1965	1960	1960	1955
2026	1981	1976	1976	1966	1961	1961	1956
2027	1982	1977	1977	1967	1962	1962	1957
2028	1983	1978	1978	1968	1963	1963	1958
2029	1984	1979	1979	1969	1964	1964	1959
2030	1985	1980	1980	1970	1965	1965	1960
2031	1986	1981	1981	1971	1966	1966	1961

Начальник мобилизационного отдела

С. В. Свергун