**Обязанности ответственного за** **ведение воинского учета**

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор ООО «\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

**Функциональные обязанности**

**ответственного за ведение воинского учета**

Работник, осуществляющий ведение воинского учета граждан, пребывающих в запасе, обязан:

1. В целях обеспечения постановки граждан на воинский учет по месту работы:

1.1. Проверить у граждан, принимаемых на работу:

* наличие отметок в паспортах граждан РФ об их отношении к воинской обязанности;
* наличие и подлинность документов воинского учета, а также подлинность записей в них, отметок о постановке на воинский учет по месту жительства или месту пребывания;
* наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах отметок о вручении мобилизационного предписания), жетонов с личными номерами Вооруженных Сил РФ (для военнообязанных при наличии в военном билете отметки о вручении жетона);
* соответствие данных документов воинского учета паспортным данным гражданина, наличие фотографии и ее соответствие владельцу, а во временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того, и срок действия.

При обнаружении в указанных документах не оговоренных исправлений, неточностей, подделок или неполного количества листов, их владельцы направляются в военный комиссариат, в котором они состоят на воинском учете, или не состоят, но обязаны состоять на воинском учете, для уточнения документов воинского учета.

1.2. Заполнить 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, содержащихся в документах граждан, принимаемых на воинский учет граждан.

1.3. Разъяснить гражданам порядок исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством РФ и Положением о воинском учете, осуществлять контроль за их исполнением, а также информировать граждан об их ответственности за неисполнение указанных обязанностей.

1.4. Информировать военные комиссариаты:

* об отсутствии отметок в паспортах граждан РФ об их отношении к воинской обязанности,
* об обнаруженных в документах воинского учета отсутствующих отметок о постановке на воинский учет, неоговоренных исправлениях, неточностях и подделках, неполном количестве листов,
* о случаях неисполнения гражданами обязанностей в области воинского учета, мобилизационной подготовки и мобилизации для принятия военными комиссарами решений о привлечении их к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

2. В целях сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в личных карточках граждан, подлежащих воинскому учету:

2.1. Выявлять граждан, подлежащих постановке на воинский учет по месту работы, и принимать необходимые меры к постановке их на воинский учет;

2.2. Вести и хранить личные карточки граждан, поставленных на воинский учет, в порядке, определяемом Методическими рекомендациями.

3. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в личных карточках, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета военных комиссариатов:

3.1. Направлять в 2-недельный срок в соответствующие военные комиссариаты сведения о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию или увольнению их с работы. 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, оповещать граждан о необходимости личной явки в соответствующие военные комиссариаты;

3.2. Направлять в 2-недельный срок по запросам соответствующих военных комиссариатов необходимые сведения о гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;

3.3. Сверять не реже 1 раза в год сведения о воинском учете, содержащихся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан;

3.4. Сверять не реже 1 раза в год, сведения о воинском учете, содержащихся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующих военных комиссариатов;

3.5. Вносить 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 сообщать об указанных изменениях в военные комиссариаты;

3.6. Оповещать граждан о вызовах (повестках) соответствующих военных комиссариатов и обеспечивать их своевременную явку в места, указанные военными комиссариатами, в том числе в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

4. Устанавливая, состоят ли граждане, принимаемые на работу (учебу), на воинском учете, проверять наличие отметки о приёме на воинский учет: в военном билете офицера запаса в пункте 24, в военном билете солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана запаса в разделе IX, в удостоверении гражданина, подлежащего призыву на военную службу, - в разделе 1.

В случае отсутствии таких отметок направлять граждан, пребывающих в запасе и призывников в военный комиссариат по месту жительства или месту пребывания.

В случаях отсутствия отметок на 13 странице паспорта гражданина РФ об отношении к воинской обязанности или о постановке на воинский учёт в документах воинского учета, направлять граждан, пребывающих в запасе и призывников в военный комиссариат по месту жительства или месту пребывания.

5. При приеме граждан на работу направлять в военный комиссариат по месту жительства граждан женского пола в возрасте от 18 до 45 лет (ранее не состоявших на воинском учете), имеющих (получивших) специальности в соответствии с Перечнем военно-учетных специальностей, а также профессий, специальностей, при наличии которых граждане женского пола получают военно-учетные специальности и подлежат постановке на воинский учет. Оформление и выдача военных билетов гражданам женского пола, получившим военно-учетные специальности в ходе обучения учреждениях и организациях, осуществляющих подготовку граждан к военной службе, производится военным комиссариатом, на территории которого находятся указанные учреждения и организации, на основании списков.

6. В целях обеспечения полноты и качества воинского учета призывников и граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в организациях, и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в течение всего календарного года, разработать план работы по осуществлению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, и согласовать его с военным комиссариатом, на территории которого находится организация.

**Приказ об организации воинского учета**

Общество с ограниченной ответственностью «СпециалистАгро»

(ООО «СпециалистАгро»)

(наименование организации)

**ПРИКАЗ № 15**

**г. Москва «14» нояря 2021 г.**

**Об организации воинского учета граждан,  
в т.ч. бронирования граждан, пребывающих в запасе**

Во исполнение Федеральных законов от 31 мая 1996 г. «Об обороне», от 28 марта 1998 г. «О воинской обязанности и военной службе», от 26 февраля 1997 г. «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» , от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" и Постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Начальнику отдела по работе с персоналом Воробьевой Виктории Викторовне

(фамилия, имя и отчество)

организовать воинский учет всех категорий работающих граждан, подлежащих воинскому учету, в т. ч. обеспечить бронирование граждан, пребывающих в запасе. Разработать функциональные обязанности работников, осуществляющих воинский учет, и представить на

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| утверждение в срок до | 31 июля | 20 | 21 | г. |

2. Обязанности по ведению воинского учета граждан, в т. ч. бронированию граждан, пребывающих в запасе, и хранению бланков строгой отчетности возложить

на менеджера по персоналу Гранш Ольгу Викторовну

(должность, фамилия, имя и отчество)

3. При временном убытии Гранш О. В.

(фамилия и инициалы работника, осуществляющего воинский учет)

в отпуск, командировку или на лечение временное исполнение обязанностей по ведению воинского учета граждан, в т. ч. бронированию граждан, пребывающих в запасе, возлагать на

начальника отдела по работе с персоналом Воробьеву В.В. .

(должность, фамилия, имя и отчество)

Документы, необходимые для работы по воинскому учету и бронированию граждан, передавать по акту.

4. Настоящий приказ объявить руководителям структурных подразделений и должностным лицам, назначенным ответственными за ведение воинского учета.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации | *Ладнев* |  | И. С. Ладнев |
|  | (подпись) |  | (инициал имени, фамилия) |

С приказом ознакомлены:

Начальник отдела по работе с персоналом *Воробьева* В.В. Воробьева

*14.11.2021*

Менеджер по персоналу *Гранш*  О.В. Гранш

*14.11.2021*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО: | | | | | | | | | | |  | УТВЕРЖДАЮ: | | | | | | | | | |
| Военный комиссар | | | | | | ОВК Измайловского | | | | |  | Руководитель организации | | | | | | | | | |
|  | | | | | | (наименование военного | | | | |  |  | | | | | | | | | |
| района г. Москвы | | | | | | | | | | |  | Генеральный директор | | | | | | | | | |
| комиссариата) | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | |
| Майор | | | | | | | | | | |  | *Ладнев* | | | |  | И. С. Ладнев | | | | |
| (воинское звание) | | | | | | | | | | |  | (подпись) | | | |  | (инициал имени, фамилия) | | | | |
| *Строевой* | | | |  | И. Н. Строевой | | | | | |  | « | 25 | » | ноября | | | 20 | 21 | г. |
| (подпись) | | | |  | (инициал имени, фамилия) | | | | | |  |  |  |  |  | | |  |  |  |
| « | 25 | » | ноября | | | | 20 | 21 | г. |

#### Акт о передаче документов воинского учета

#### УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

(Должность руководителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Фамилия и инициалы)

#### «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

А К Т

о передаче документов воинского учета и бронирования

граждан, пребывающих в запасе

(вариант)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

В соответствии с приказом генерального директора «Об организации воинского

(должность руководителя, издавшего приказ)

учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе» № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2022 года и в связи с убытием менеджера по работе с персоналом

(должность, фамилия и инициалы, работника, осуществляющего воинский учет)

в отпуск (командировку, на лечение) произведена передача документов воинского учета и бронированияграждан, пребывающих в запасе, в том числе:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документов | Количество,  экз. | Листов | Примечание |
| 1 | Карточки на граждан, пребывающих в запасе |  |  |  |
| 2 | Отчеты по воинскому учету и бронированию |  |  |  |
| 3 | Переписка по вопросам воинского учета и бронирования |  |  |  |
| 4 | Организационно-правовые документы в области воинского учета |  |  |  |

Всего подлежит передаче: \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) документов.

Сдал: менеджер по работе с персоналом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, сдавшего документы в/у) (подпись) (фамилии, инициалы)

Принял: юрисконсульт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, принявшего документы в/у) (подпись) (фамилии, инициалы)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 год

**План работы по осуществлению воинского учета**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | | | | | | | | | | |  | УТВЕРЖДАЮ | | | | | | | | | |
| Начальник отдела | | | | | | Объединенного военного комиссариата | | | | |  | Генеральный директор | | | | | | | | | |
|  | | | | | | (наименование | | | | |  |  | | | | | | | | | |
| г. Москвы по Ярославскому району СВАО | | | | | | | | | | |  | ООО «Пуск» | | | | | | | | | |
| военного комиссариата) | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | |
| Полковник | | | | | | | | | | |  | *Бурцев* | | | |  | С. Бурцев | | | | |
| (воинское звание) | | | | | | | | | | |  | (подпись) | | | |  | (инициал имени, фамилия) | | | | |
| *Куликов* | | | |  | М.Куликов | | | | | |  | “ | 25 | ” | ноября | | | 20 | 21 | г. |
| (подпись) | | | |  | (инициал имени, фамилия) | | | | | |  |  |  |  |  | | |  |  |  |
| “ | 27 | ” | ноября | | | | 20 | 21 | г. |

ПЛАН  
работы по осуществлению воинского учета и бронирования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| граждан, пребывающих в запасе, в 20 | 22 | году |

Общество с ограниченной ответственностью «Пуск» (ООО «Пуск»)

(наименование организации)

| № № п/п | Наименование мероприятий | Срок  выполнения | Ответ­ственный | Отметка о выполне­нии |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Постановка на воинский учет граждан, принятых на работу. Проверка у граждан наличия отметок в паспортах об их отношении к воинской обязанности, наличия и подлинности документов воинского учета и отметок военного комиссариата о постановке на воинский учет, заполнение на них личных карточек | В дни  приема на работу | С.П. Филимонова  О.В. Огарин |  |
| 2 | Снятие с учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу | В дни  увольнения | С.П. Филимонова  О.В. Огарин |  |
| 3 | Внесение в карточки сведений об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья (получении инвалидности) | Постоянно | С.П. Филимонова  О.В. Огарин |  |
| 4 | Проведение сверки сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан | Ежеквартально | С.П. Филимонова  О.В. Огарин |  |
| 5 | Сверка личных карточек граждан с табелями, финансовыми ведомостями на выдачу зарплаты. Выявление граждан, работающих в учреждении, но не состоящих на воинском учете, или не имеющих военных билетов (удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу) | Ежеквартально | С.П. Филимонова  О.В. Огарин |  |
| 6 | Обновление личных карточек, пришедших в негодность | По мере необходимости | С.П. Филимонова  О.В. Огарин |  |
| 7 | Подготовка личных карточек на лиц, снятых с воинского учета по состоянию здоровья  (уточнение даты исключения, номера приказов и статей), для сверки с военным комиссариатом | 1 раз в полугодие | С.П. Филимонова  О.В. Огарин |  |
| 8 | Направление в военный комиссариат (орган местного самоуправления) сведений о принятых на работу и уволенных с работы граждан, пребывающих в запасе, а также об изменениях их данных воинского учета | в 2-недельный  срок | С.П. Филимонова  О.В. Огарин |  |
| 9 | Направление для сверки сведений личных карточек с учетными данными граждан, состоящих на воинском учете в других военных комиссариатах, списков работающих в организации граждан, пребывающих в запасе | Ежегодно | С.П. Филимонова  О.В. Огарин |  |
| 10 | Проверка состояния картотеки с личными карточками граждан, пребывающих в запасе:  правильность построения картотеки;  правильность, полнота и качество заполнения личных карточек | Ежеквартально | С.П. Филимонова  О.В. Огарин |  |
| 11 | Проведение сверки личных карточек с учетными данными военного комиссариата, осуществляющего свою деятельность на территории, в пределах которой находится организация. И т.д. | Сентябрь | С.П. Филимонова  О.В. Огарин |  |
| 12 | Выявление граждан женского пола, подлежащих постановке на воинский учет | Постоянно | С.П. Филимонова  О.В. Огарин |  |
| 13 | Изучение руководящих документов по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе | Постоянно | С.П. Филимонова  О.В. Огарин |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Менеджер по работе с персоналом |  | Филимонова |  | С.П. Филимонова |
| (должность) |  | (подпись) |  | (инициал имени, фамилия) |

|  |
| --- |
| **Журнал регистрации входящих документов**  Общество с ограниченной ответственностью «Пуск» |
| ООО «Пуск» |
| наименование организации |

**Журнал регистрации входящих документов по вопросам воинского учета**

Начат «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Итого внесено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ записей.

Срок хранения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Хранить до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистрационный номер входящего документа | Дата регистрации документа | Сведения об отправителе | Краткое содержание документа | Примечания и комментарии |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Журнал регистрации исходящих документов**

|  |
| --- |
| Общество с ограниченной ответственностью **«**Пуск**»** |
| ООО «Пуск» |
| наименование организации |

**Журнал регистрации исходящих документов по вопросам воинского учета**

Начат «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Итого внесено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ записей.

Срок хранения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Хранить до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистрационный номер исходящего документа | Дата регистрации документа | Сведения об адресате | Краткое содержание документа | Примечания и комментарии |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Журнал проверок осуществления воинского учета**

|  |
| --- |
| Общество с ограниченной ответственностью **«**Пуск**»** |
| ООО «Пуск» |
| наименование организации |

**ЖУРНАЛ**

**проверок осуществления воинского учета и бронирования**

**граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование отдела (муниципального),

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

органа местного самоуправления, организации)

Начат «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Итого внесено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ записей.

Срок хранения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Хранить до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата проверки | Должность, фамилия и инициалы проверяющего | Результаты проверки, основные недостатки и выводы (оценка за качество осуществления воинского учета) | Решение руководителя организации по результатам проверки. Отметка об устранении выявленных недостатков |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

Приложение № 3

к Инструкции (п. 6)

**Направление для постановки гражданина на воинский учет**

Формат 145 х 210 мм

(Лицевая сторона)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **КОРЕШОК НАПРАВЛЕНИЯ ДЛЯ ПОСТАНОВКИ НА ВОИНСКИЙ УЧЕТ №**  \_\_\_\_\_\_\_\_  Свиридов Петр Иванович  (фамилия, имя, отчество гражданина)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения *11.03.1997* Паспорт серии 47 05  № 123456 Выдан *Тверским отделом УВД города*  Москвы  Дата выдачи *21.03.2017* Код подразделения *773-100*  Направлен в военный комиссариат (орган местного самоуправления)  города Москвы, ул. Бутырская, д. 15. Регистрируется по месту жительства (учитывается по месту пребывания)  город Москва ул. Вятская, д. 5, кв. 8.  Направление вручено гражданину  «25» июля 2021 г.  Расписка гражданина в получении направления для постановки  на воинский учет  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. | Л  И  Н  И  Я    О  Т  Р  Е  3  А | *Сажин Петр Иванович*  (фамилия, имя, отчество гражданина)  Регистрируется по адресу:  *город Москва, ул. Ленинградская, д. 5, кв. 11.*  **НАПРАВЛЕНИЕ ДЛЯ ПОСТАНОВКИ  НА ВОИНСКИЙ УЧЕТ №** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  На основании статьи 10 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» и статьи 50 Положения о воинском учете, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719, Вам НАДЛЕЖИТ ВСТАТЬ НА ВОИНСКИЙ УЧЕТ в военном комиссариате (органе местного самоуправления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу:  город Москва ул. Бутырская, д. 15.  В соответствии с законодательством Российской Федерации при уклонении граждан от постановки на воинский учет органы внутренних дел обязаны произвести их розыск и задержание, а военный комиссариат – привлечь их к ответственности  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  территориального органа ФМС России  Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  фамилия и должность лица, выдавшего  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  направление для постановки на воинский учет  М.П. «25» июля 2021 г.  **Примечания:** 1. Распорядок работы военного комиссариата:  в рабочие дни с \_\_\_ до \_\_\_, обед с  до приемные дни \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  неприемные дни \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Прием на воинский учет осуществляется:  военнообязанных – офицеров запаса –  каб. № \_\_\_\_\_,  прапорщиков (мичманов), сержантов  (старшин), солдат (матросов) запаса –  каб. № \_\_\_;  призывников – каб. № \_\_\_.  2. Для постановки на воинский учет при себе иметь: паспорт, военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, водительское удостоверение (для граждан, проходивших военную службу на воинских должностях водителей и (или) работающих водителями), настоящее направление |

**(Оборотная сторона)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Отметка (мастичный штамп) о постановке на воинский учет в военном комиссариате (органе местного самоуправления)  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. | Л  И  Н  И  Я  О  Т  Р  Е  З  А |  |
|  |
| Выписка из Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях:  «Статья 21.5. Неисполнение гражданами обязанностей по воинскому учету:  Неявка гражданина, состоящего или обязанного состоять на воинском учете, по вызову (повестке) военного комиссариата или иного органа, осуществляющего воинский учет, в установленные время и место без уважительной причины, убытие на новые место жительства либо место временного пребывания на срок более трех месяцев, выезд из Российской Федерации на срок свыше шести месяцев без снятия с воинского учета, прибытие на новые место жительства либо место временного пребывания или возвращение в Российскую Федерацию без постановки на воинский учет в установленный срок, а равно несообщение в установленный срок в военный комиссариат или в иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства об изменении семейного положения, образования, места работы или должности, места жительства в пределах района, города без районного деления или иного муниципального образования —  влечет предупреждение или наложение  административного штрафа в размере от одной второй до пяти минимальных размеров оплаты труда.». |

**Сведения по запросу**

**СВЕДЕНИЯ  
о гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах,  
не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете**

Общество с ограниченной ответственностью «Пуск»

(наименование организации)

Адрес организации: 100000, г. Москва, ул. Писцовая, д. 199

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ответственный за ВУР: | Специалист по кадрам | +7(495)4352613 |  |  | С.М. Тулина |
|  | (должность) |  | (телефон) |  | (инициал имени, фамилия) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Воинское звание | Категория запаса | Состав (профиль) | Полное кодовое обозна­чение ВУС | Категория годности к военной службе | Состоит на воинском учете:  общий (номер команды, партии),  спец. учет | Дата и место рождения | Образо­вание | Место жительства (место пребывания) | Семейное положение | Струк­турное подразде­ление органи­зации, должность (профессия) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | Иванов Иван Иванович | рядовой | 1 | солдаты | 1237465 А | А |  | 12.03.1995 | Среднее полное | г. Москва, ул. Зеленодольская, д. 15, кв. 123 | Состоит в зарегистрированном браке | Менеджер отдела продаж |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации (образовательной организации)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Генеральный директор |  | *Ларин* |  | О.В. Ларин |
| (должность) |  | (подпись) |  | (инициал имени, фамилия) |

Приложение N 2

к Положению

о воинском учете

**Сведения о приеме и увольнении**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Угловой штамп организации |  | Военному комиссару (Руководителю) | Объединенного военного |
| (образовательного |  |  | (наименование |
| учреждения) |  | комиссариата г. Москвы по Ярославскому району СВАО | |
|  |  | военного комиссариата, органа местного самоуправления) | |

**Сведения  
о гражданине, подлежащем воинскому учету, и принятии (поступлении)  
его на работу (в образовательную организацию) или увольнении (отчислении)  
его с работы (из образовательной организации)**

Сообщаю, что гражданин Миронов Андрей Геннадьевич ,

(фамилия, имя, отчество)

подлежащий воинскому учету, воинское звание рядовой ,

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 19 | 82 | года рождения, ВУС № | 999000-А | , |
|  |  |  | (полное кодовое обозначение) |  |

проживающий по адресу: г. Москва, Нагатинская набережная, д. 40/1, кв. 182

принят (поступил), ~~уволен с работы (отчислен из образовательной организации)~~

(ненужное зачеркнуть)

Общество с ограниченной ответственностью «СпециалистАгро»,

(полное наименование организации, образовательной организации, юридический адрес

г. Москва, ул. Пречистенка, д. 113/21

организации (образовательной организации))

на должность продюсер отдела маркетинговых коммуникаций

по адресу: г. Москва, ул. Петровка, д. 115

(указывается фактический адрес местонахождения организации)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| на основании приказа № | 9-п | от “ | 29 | ” | июня | 20 | 22 | г. |

Руководитель организации (образовательной организации)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Генеральный директор |  | *Ладнев* |  | И.С. Ладнев |
| (должность) |  | (подпись) |  | (инициал имени, фамилия) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ответственный за ВУР |  | +79111111111 |  | И.Н. Ларина |
| (должность) |  | (телефон) |  | (инициал имени, фамилия) |

**КАРТОЧКА**

**гражданина, подлежащего воинскому учету в**

|  |
| --- |
| ООО «Компания» |

*(наименование организации)*

Сверка

с документами воинского учета

Сверка

с военным комиссариатом

25.08.2022 №315

11.07.2022

Ларина О.А.

Ларина О.А.

дата, подпись, инициал имени, фамилия, проводившего сверку или номер исходящего письма со списком для сверки

дата, подпись, инициал имени, фамилия, проводившего сверку

**I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Фамилия | Иванов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | |  |  | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |  |  |
| Имя | Иван | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | |  |  | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |  |  |
| Отчество (при наличии) | Иванович | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | |  |  | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |  |  |
| 2. Дата рождения | 19.08.1983 | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | |  |  | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |  |  |
| 3. Место рождения | г. Москва | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Образование | высшее-профессиональное | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | (уровень образования) | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |  |  |
|  | РЭУ им.Г.В.Плеханова | | | | |  | | юрист | | | | | | | | | | | | |  | | юриспруденция | | | | |
|  | (квалификация) | | | | | | | | | | | | | | | | | (специальность, направление подготовки) | | | | |
|  |  | | ЮР 123455 | | | | | | | | | | | | |  | | 2002 | | | | |
|  | (наименование образовательного учреждения) | | | | | (серия и номер диплома, свидетельства) | | | | | | | | | | | | | | | | | (год окончания) | | | | |
| 5. Профессия | юрист | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | (основная) | | | | | | | | | | |  | | (дополнительная) | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Семейное положение | холост | | | | |  | | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | |  |  |  |
|  | (холост, женат, разведен) | | | | |  | | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | |  |  |  |
| 7. Состав семьи | мать | |  | Иванова Любовь Михайловна, 1968 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | (степень родства) | |  | (фамилия, имя, отчество, год рождения) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | отец | |  | Иванов Иван Юрьевич, 1959 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | (степень родства) | |  | (фамилия, имя, отчество, год рождения) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | (степень родства) | |  | (фамилия, имя, отчество, год рождения) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | (степень родства) | |  | (фамилия, имя, отчество, год рождения) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. Знание иностранных языков |  | |  |  | | | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | |  | | | |
| (наименование) | |  | (степень знания) | | | | | | | |  | (наименование) | | | | | | | | |  | | (степень знания) | | | |
| 9. Паспорт | 45 03 | |  | 123456 | | | | | | | | | | | | |  | 10.11.2003 | | | | | | | | | | |
|  | (серия) | |  | (номер) | | | | | | | | | | | | |  | (дата выдачи) | | | | | | | | | |
|  | ОВД Крылатское гор.Москвы | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | (кем выдан) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10. Водительское удостоверение |  | |  |  | |  | | |  | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | |
| (серия) | |  | (номер) | |  | | | (категории) | | | | | | |  | | | (дата выдачи) | | | | | | | | |
| 11. Адрес места жительства | Седова ул.,д.5,кв.7,г.Москва | | | | | | | | | | | | | | |  | | | 17.08.2010 | | | | | | | | |
| (в соответствии с регистрацией) | | | | | | | | | | | | | | |  | | | (дата регистрации) | | | | | | | | |
| Седова ул.,д.5,кв.7,г.Москва | | | | | | | | | | | | | | |  | | | 17.08.2010 | | | | | | | | |
|  | (фактический) | | | | | | | | | | | | | | |  | | | (дата начала проживания) | | | | | | | | |
| 12. Номера телефонов | +7-900-900-90-90 | | | | | | | | | | |  | | +7-495-123-45-67 | | | | | | | | | | | | | |
|  | (рабочий) | | | | | | | | | | |  | | (сотовый) | | | | | | | | | | | | | |

*Оборотная сторона*

**II. СВЕДЕНИЯ О ВОИНСКОМ УЧЕТЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Категория запаса | 1 | |  | 6. Наименование военного комиссариата по месту воинского учета | | | ОВК района Крылатское г. Москвы | | | |
|  |  |  |  |
| 2. Воинское звание | рядовой | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Состав (профиль) | солдаты | |  | 7. Состоит на воинском учете: | | |  |  |  |  |
|  | а) общем | | |  | | | |
|  |  | |  |  | | | (номер команды, партии) | | | |
| 4. Полное кодовое обозначение ВУС |  | |  | б) специальном | | |  | | | |
| 123456 А | |
|  | | | (номер удостоверения об отсрочке или  именного списка о зачислении на спецучет) | | | |
|  | |  | | |
| 5. Категория годности к военной службе |  |  |  | 8. Документ  воинского учета | | | Военный билет ВУ № 1234567, выдан ОВК района Крылатское г. Москвы 23.09.2003 | | | |
| А | |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (наименование, серия и номер документа, кем и когда выдан) | | | |

**III. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**IV. СВЕДЕНИЯ О ПРИЕМЕ И УВОЛЬНЕНИИ (ПЕРЕВОДЕ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата и номер приказа (распоряжения) | Наименование должности, структурного подразделения (подразделения) организации на которую принят (переведен) или  с которой уволен | В какой военный комиссариат направлены сведения | Дата и номер исходящего  документа |
| 12.01.2022 № 12 | Юрист | ОВК района Крылатское г. Москвы | 15.01.2022 № 1 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работник, осуществляющий воинский учет | Специалист по кадрам |  | *Ларина* |  | О.С. Ларина |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Гражданин, подлежащий воинскому учету |  |  | *Иванов* |  | И.И. Иванов |
|  |  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| «*12*» *января* 20*22* г. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Отметка о снятии  с воинского учета: |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (причина) |  | (подпись работника, осуществляющего воинский учет) |

**Журнал** **регистрации карточек граждан, подлежащих воинскому учету**

|  |
| --- |
| Общество с ограниченной ответственностью **«**СпециалистАгро**»** |
| ООО «СпециалистАгро» |
| наименование организации |

**ЖУРНАЛ**

**регистрации карточек граждан, подлежащих воинскому учету**

Начат «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Итого внесено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ записей.

Срок хранения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Хранить до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный № карточки | Дата регистрации | Данные о ГПЗ | | | | | Данные карточки | | | Примечание (о сдаче карточки в архив) |
| Воинское звание | Фамилия и инициалы | Число, месяц и год рождения | ВУС | Структурное подразделение | Находится в разделах картотеки | | Отметка о снятии с ВУ |
| общего учета | спец. учета |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  | … |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 28.07.2022 | Рядовой | Петряев О. В. | 09.12.1977 | 113194А | Отдел продаж | — | — |  |  |
|  |  |  | … |  |  |  |  |  |  |  |

**КАРТОЧКА учета организации**

1. Полное наименование организации \_\_\_Общество с ограниченной ответственностью «Пуск»\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Ф.И.О., должность, и номер телефона (факса) руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бурцев Сергей Евгеньевич, генеральный директор, тел. (495) 9612427

3. Ф.И.О., телефон (факс) ответственного за воинский учет и бронирование Филимонова П.К.,

менеджер по работе с персоналом, телефон (495) 9612427

4. Дата и место регистрации (перерегистрации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Москва, Ярославское шоссе, д.35

5. Юридический адрес г. Москва, Ярославское шоссе, д.35

6. Фактический адрес г. Москва, Ярославское шоссе, д.35

7. Почтовый адрес г. Москва, Ярославское шоссе, д.35

е-mail: ooopusk@mail.ru

8. Вышестоящая организация \_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Основные коды организации:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  | Цифровое обо-  значение |
| Индивидуальный номер налогоплательщика | | ИНН | 7707767220 |
| Основной государственный регистрационный номер | | ОГРН | 5117746070019 |
| Код административно-территориального деления | | ОКАТО | 45382000 |
| Код по общероссийскому классификатору предприятий и организаций | | ОКПО | 38250001 |
| Организационно-правовая форма | Общества с ограниченной ответственностью  (текстовая расшифровка) | ОКОПФ | 65 |
| Форма собственности | Частная собственность  (текстовая расшифровка) | ОКФС | 16 |
| Основной код ОКВЭД | Торговля оптовая непродовольственными потребительскими товарами  (текстовая расшифровка) | ОКВЭД | 46.4 |
| Неосновные коды ОКВЭД  (цифровое обозначение) | 46.41.1, 52.61.2 | | |

Приложение 10

к Методическим рекомендациям по

бронированию граждан, пребывающих в запасе

Форма 18

(оборотная сторона)

10. Сведения о работающих:

|  |  |
| --- | --- |
| всего работающих 127 |  |
| из них: |  |
| 10.1. Граждан РФ, пребывающих в запасе 74 |  |
| из них: |  |
| а) офицеров и генералов 10 |  |
| б) прапорщиков, мичманов,  сержантов и старшин, солдат и матросов, 61  в) в том числе ограниченно годных к военной службе 42 |  |
| 10.2. Забронировано граждан РФ, пребывающих в запасе 0  10.3. Граждан, пребывающих в запасе,  имеющих мобпредписания 0  10.4. Граждан, подлежащих призыву на военную службу 3 |  |
| 10.5. Незабронированных граждан РФ, пребывающих в запасе  11. Ведет ли организация бронирование (да, нет) нет  12. Коды вида экономической деятельности и должности из перечня должностей и профессий, по  которым бронируются граждане РФ, пребывающих в запасе  13. В сфере ведения какого органа государственной власти находится  14. Входит в орган управления государственной власти, орган местного самоуправления (да, нет) нет  15. Дополнительная информация : |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  категорий | Всего работающих | Пребывающих в запасе | | |
| всего | в том числе | |
| офицеров | прапорщи­ков, мич­манов, сер­жантов, старшин, солдат и матросов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Руководители | 24 | 10 | 4 | 5 |
| Специалисты | 103 | 64 | 6 | 56 |
| Служащие | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Рабочие | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Всего | 127 | 74 | 10 | 61 |

Генеральный директор Бурцев С.Е.Бурцев

(руководитель организации) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

«15» сентября 2022 г.

**Отметка о снятии с учета (ликвидации организации**)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется в районной комиссии)

**Сообщение для сверки**

Приложение N 23

к Инструкции (п. 36)

|  |  |
| --- | --- |
| Угловой штамп организации | Военному комиссару  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование военного комиссариата)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Список**

**граждан, пребывающих в запасе, работающих в**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ООО «Пуск»** | | | |
| (наименование организации)  **для сверки учетных сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках** | | | |
| Адрес организации:  Москва, ул. Первомайская, 21 |  | | | |
| Ответственный за ВУР: | Менеджер по работе с персоналом | (495) 9612427 | П.К. Филимонова | |
|  | (должность) | (телефон) | (инициал имени, фамилия) | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия,  имя, отчество | Воинское звание | Категория запаса | Состав (профиль) | Полное  кодовое обозна-чение  ВУС | Категория годности к военной службе | Состоит на воинском учете: общий (номер команды, партии), спец.учет | Дата  рождения | Образо-вание | Место жительства  (место пребы-  вания) | Семейное положение | Структурное подраз-деление организации,  должность (профессия) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | Петров Иван Евгеньевич | рядовой | 1 | солдаты | 111235 А | А |  | 12.04.1974 | Высшее профессиональное | г. Москва , Ленинградской шоссе, д. 123, кв. 11 | холост | Менеджер отдела продаж |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Генеральный директор**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | *Ладнев* | \_\_\_\_ \_\_И.В. Ладнев\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность) | (подпись) | (инициал имени, фамилия) |

**Заявление о сверке**

**Общество с ограниченной ответственностью «Пуск»**

**(ООО «Пуск»)**

Начальнику ……

Настоящим сообщаю, что ежегодная сверка данных личных карточек (Форма Т-2) граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу, с военным комиссариатом по месту регистрации сотрудников проведена в сентябре 2021 года.

Руководитель предприятия *Ладнев* И.В. Ладнев

Ответственный за ВУР *Филимонова* С.П. Филимонова

М.П.

**Сообщение об изменениях**

УГЛОВОЙ ШТАМП Военному комиссару (руководителю)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(организации) (наименование отдела

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

военного комиссариата, адрес)

исх. № 12 от 11.09.2022

**Сведения**

**об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения**

**организации, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья граждан, состоящих на воинском учете**

ООО «Пуск»

наименование организации)

Адрес организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственный за ВУР Юрисконсульт +7(495)4657487 С.П. Филимонова

(должность) (телефон) (инициалы имени, фамилия)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия,  имя, отчество | Воинское  звание | Год  рождения | Состоит на воинском учете: общий (номер команды, партии), спец. учете | Содержание  изменений | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Ларин Иван Петрович | рядовой | 1974 |  | Зарегистрирован брак 05.09.2021 |  |

Генеральный директор *Ладнев* \_\_\_\_\_И.В. Ладнев\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(руководитель организации) (подпись) (инициалы имени, фамилия)

«11» сентября 2022 г.

**Листок сообщения**

┌───────────────────┬─────────────────────────────────────────────────────┐

│ КОРЕШОК │ На основании [статьи 10](about:blank) Федерального закона "О │

│ ЛИСТКА СООБЩЕНИЯ │воинской обязанности и военной службе" и [статьи 50](about:blank) │

│ об изменениях │Положения о воинском учете, утвержденного │

│ сведений │Постановлением Правительства Российской Федерации от │

│ о гражданах, │27 ноября 2006 г. N 719, граждане, подлежащие │

│ состоящих │воинскому учету, обязаны сообщить в двухнедельный │

│ на воинском учете │срок в военный комиссариат, в котором они состоят на │

│ │воинском учете, либо в соответствующий орган местного│

├───────────────────┤самоуправления, осуществляющий первичный воинский │

│Фамилия │учет, об изменении сведений о семейном положении, │

│ │образовании, состоянии здоровья (получении │

├───────────────────┤инвалидности), месте работы или должности, месте │

│имя │жительства или месте пребывания в пределах │

│ │территории, на которой осуществляет свою деятельность│

├───────────────────┤военный комиссариат, в котором они состоят на │

│отчество │воинском учете. │

│ │ │

├───────────────────┤ ЛИСТОК СООБЩЕНИЯ │

│Наименование │ об изменениях сведений о гражданах, │

│структурного │ состоящих на воинском учете │

│подразделения │ │

│организации │Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │имя и отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

├───────────────────┤год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│Отметка (мастичный │воинское звание, ВУС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ штамп) военного │образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ комиссариата │ │

│ муниципального │место работы │

│образования (органа├─────────────────────────────────────────────────────┤

│ местного │должность │

│ самоуправления, ├─────────────────────────────────────────────────────┤

│ осуществляющего │состояние здоровья │

│первичный воинский │(получение инвалидности) │

│ учет) о получении ├─────────────────────────────────────────────────────┤

│Листка сообщения от│ │

│ гражданина ├─────────────────────────────────────────────────────┤

│ │семейное положение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │ (фамилия, имя, отчество супруги(а), │

│ │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │ год рождения детей и их место жительства, │

│ │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │ для граждан, не состоящих в браке, - │

│ │ фамилия, имя, отчество матери (отца) │

│ │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │ или ближайших родственников и адрес их места │

│ │ жительства) │

│ │место жительства │

│ │(место пребывания) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │─────────────────────────────────────────────────────┤

│ │Данные сверил: │

├───────────────────┤Ответственный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (Подпись) │за ВУР (подпись) (инициал имени, фамилия) │

│ │ ───────────────────────────────────────┤

│"\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.│ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. │

└───────────────────┴─────────────────────────────────────────────────────┘

**Журнал** **учета листков сообщений и корешков к ним**

|  |
| --- |
| Общество с ограниченной ответственностью **«**Пуск**»** |
| ООО «Пуск» |
| наименование организации |

**Журнал**

**учета листков сообщений и корешков к ним**

**об изменениях сведений о гражданах, состоящих**

**на воинском учете**

Начат «10» июня 2021 г.

Окончен «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Итого внесено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ записей.

Срок хранения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Хранить до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата вручения  листка сообщений | Роспись  получателя | Дата возвращения корешка листка сообщения | Роспись в получении корешка листка сообщения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

**Папка для работника**

Приведем примерный перечень документов для комплектования папки. С нормативными актами, содержащимися в этой папке, работников следует ознакомить под роспись:

* выписки из Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» об обязанностях по воинскому учету;
* выписка из Кодекса РФ об административных правонарушениях об ответственности за нарушение правил воинского учета гражданами с воинского учета в связи с достижением предельного возраста состояния в запасе;
* выписка из Положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации (утверждено Постановлением Правительства РФ от 11.11.2006 № 663);
* выписка из Положения о проведении военных сборов (утверждено Постановлением Правительства РФ от 29.05.2006 № 333).

**Правовые и иные акты, которые следует** иметь работодателям, осуществляющим воинский учет и бронирование, также должны быть оформлены в виде папки:

* Федеральный закон от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне»;
* Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»);
* Федеральный конституционный закон от 30.01.2002 № 1-ФКЗ «О военном положении»;
* Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»);
* Положение о воинском учете (утверждено Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 № 719);
* Положение о призыве на военную службу граждан Российской Федерации (утверждено Постановлением Правительства РФ от 11.11.2006 № 663);
* Методические рекомендации по ведению воинского учета в организациях" (утв. Генштабом Вооруженных Сил РФ 11.07.2017);
* Приказ Министра обороны РФ от 22 ноября 2021 г. № 700 "Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета"

**Журнал учета расписок**

|  |
| --- |
| Общество с ограниченной ответственностью **«**Пуск**»** |
| ООО «Пуск» |
| Наименование организации |

**Журнал**

**учета расписок в приеме документов воинского учета**

Начат «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Итого внесено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ записей.

Срок хранения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Хранить до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата выдачи расписки | Роспись  получателя | Дата возвращения корешка расписки | Роспись в получении корешка расписки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Расписки в получении документов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **КОРЕШОК РАСПИСКИ № \_\_\_\_\_\_**  в приеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование документа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  воинского учета)  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия, имя и  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  отчество)  2. Год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. Воинское звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. № ВУС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5. Для какой цели принят документ  воинского учета серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия и должность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  принявшего документ воинского  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  учета)  Расписка гражданина в получении  документа воинского учета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | Л И Н И Я О Т Р Е З А | **РАСПИСКА № \_\_\_**    Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  отчество)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения  Воинское звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  № ВУС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в том, что  принадлежащий ему (ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование документа воинского  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  учета)  серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  принят для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать для какой  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  цели и наименование органа или  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должностного лица, принявшего  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  документ воинского учета)  Расписка действительна по  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия и должность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  принявшего документ воинского учета)  М.П.  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г. |