Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Буряк Лилиана Георгиевна
Должность: Директор
Дата подписания: 24.03.2025 09:50:38
Уникальный программный ключ:
09ca00e330a92db0da80d03297824e0dfd209960

Министерство образования Камчатского края

Краевое государственное профессиональное образовательное автономное учреждение
«КАМЧАТСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»)

ПРИКАЗ

02.12.2024 № 262-Т

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении локального акта техникума

На основании Федеральных законов от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», приказа Министра обороны РФ от 22.11.2021 № 700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета», методических рекомендаций по ведению воинского учета в организациях, утвержденных Генштабом Вооружённых сил РФ 11.07.2017 г., протокола заседания управляющего совета техникума от 25.11.2024 № 14

ПРИКАЗЫВАЮ:

1) ввести в действие с момента подписания данного приказа локальный акт положение о ведении воинского учета КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум» (приложение 1);

2) Селивоненко Р.Д., инспектору по кадрам, сохранить данный локальный акт в электронном виде (в формате word) в электронной базе нормативно-правовых актов, расположенной в локальной сети техникума: xnet/Директор/Локальные акты/2024/ФОРМАТ word;

3) Пантюхиной Е.В., юрисконсульту, включить утвержденный локальный акт в общих перечень локальных актов техникума, расположенный в локальной сети техникума: xnet/Директор/Локальные акты/ СПИСОК ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ/2024

4) Резцовой Е.А., заведующей канцелярией, добавить электронный вариант вышеперечисленного локального акта (в формате pdf) в электронную базу нормативно-правовых актов, расположенную в локальной сети техникума: xnet/Директор/Локальные акты/2024/ФОРМАТ pdf;

5) Стрельникову Д.С., и.о. начальника отдела ИТ, опубликовать на официальном сайте техникума kpt_kamchatka.ru вышеназванный локальный акт;

6) контроль за исполнением настоящего приказа возложить на специалиста по кадрам Харченко В.Ю.

Директор Л.Г. Буряк

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 00E9C9B029E39E691587DF6EA7BDBA9867
Владелец Буряк Лилиана Георгиевна
Действителен с 13.12.2023 по 07.03.2025

Министерство образования Камчатского края

Краевое государственное профессиональное образовательное автономное учреждение «Камчатский политехнический техникум» (КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»)

СОГЛАСОВАНО
Военный комиссар
г. Петропавловска-Камчатского
Широчинский В.В.
_____
_____

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора КГПОАУ
«Камчатский политехнический техникум»
от 02.12.2024 № 262-Т

Положение о ведении воинского учета КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»

Петропавловск-Камчатский – 2024

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум», устанавливающим порядок ведения воинского учета работников и обучающихся техникума.

1.2 Настоящее Положение о ведении воинского учета КГПОАУ «Камчатский политехнический техникума» (далее – техникум») разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – РФ), федеральным законом от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», федеральным законом от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства РФ от 27.11.2021 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», 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 11.07.2017.

1.3 Настоящее Положение распространяется на работников техникума, подлежащих воинскому учету, осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров, как по основному месту работы, так и на условиях работы по совместительству, а также обучающихся техникума, подлежащих постановке на первоначальный воинский учет.

1.4 Воинский учет в техникуме – это комплекс мероприятий:

– по ведению учета работников техникума и студентов техникума, подлежащих воинскому учета;

– по проведению анализа обеспеченности организации трудовыми ресурсами в периоды мобилизации, военного положения и на военное время;

– по оказанию содействия военным комиссариатам (органам местного самоуправления, осуществляющим воинский учет вместо военных комиссариатов) в осуществлении воинского учета граждан - работников техникума по месту их жительства или месту пребывания в целях обеспечения обороны страны, безопасности государства, в том числе обеспечения своевременной явки работников, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, на сборные пункты или в воинские части.

1.5 Осуществляя воинский учет (в том числе, при необходимости, бронирование работников, пребывающих в запасе, на период мобилизации и на военное время), техникум исполняет обязанности в области обороны, мобилизационной подготовки и мобилизации.

1.6 При ведении воинского учета техникум обеспечивает полноту и достоверность сведений о воинском учете, содержащихся в учетных документах техникума.

1.7. За состояние воинского учета, осуществляемого техникумом, отвечает директор техникума.

1.8. В техникуме назначаются работники, ответственные за ведение воинского учета, в порядке, определенном настоящим Положением.

1.9. Расходы, связанные с ведением воинского учета в организации, производятся за счет средств техникума.

1.10. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора и действует до его изменения, отмены или введения нового Положения.

1.11. Внесение изменений в действующее Положение производится приказом директора.

2 Порядок назначения работников, ответственных за ведение воинского учета в организации

2.1 Возложение на работников обязанностей по ведению воинского учета и бронированию осуществляется и оформляется с соблюдением требований трудового законодательства, в частности с согласия работников.

2.2 О назначении работников, ответственных за ведение воинского учета (в том числе

за бронирование), издается приказ директора техникума по форме, рекомендованной Генштабом Вооруженных сил РФ. Проект указанного приказа согласовывается с военным комиссаром муниципального образования, на территории которого расположен техникум.

2.3 При временном убытии работника, осуществляющего воинский учет (в частности, в отпуск, командировку, на больничный), директор техникума своим приказом по согласованию с военным комиссариатом муниципального образования, на территории которого находится техникум, назначает для выполнения соответствующих трудовых обязанностей другого работника. В этом случае вновь назначенному лицу передаются по акту все документы, необходимые для работы по воинскому учету и бронированию работников.

3 Состав и категории работников и студентов техникума, подлежащих воинскому учету

3.1 Воинскому учету подлежат следующие работники и студенты техникума организации:

3.1.1 граждане мужского пола в возрасте от 18 до 30 лет, обязанные состоять на воинском учете и не пребывающие в запасе (далее – призывники);

3.1.2 граждане мужского пола в возрасте от 16 лет, обучающиеся на очной и очно-заочной форме обучения, обязанные состоять на воинском учете;

3.1.3 граждане, пребывающие в запасе (далее – военнообязанные):

- мужского пола, пребывающие в запасе;
- уволенные с военной службы с зачислением в запас Вооруженных Сил РФ;
- успешно завершившие обучение в военных учебных центрах 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 или в военных образовательных организациях высшего образования по программам военной подготовки сержантов, старшин запаса либо программам военной подготовки солдат, матросов запаса;
- 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;
- 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 не призванные на военную службу по каким-либо другим причинам, 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;
- женского пола, имеющие военно-учетные специальности согласно Приложению N 1 к Положению о воинском учете, утвержденному Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 N 719.

3.2 Воинский учет в отношении военнообязанных в техникуме разделяется на общий и специальный. Специальный воинский учет ведется в отношении военнообязанных работников, если они относятся к категориям лиц, перечисленных в абз. 2 п. 16 Положения о воинском учете, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 N 719.

3.3 Не подлежат воинскому учету работники организации:

3.3.1 освобожденные от исполнения воинской обязанности в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

3.3.2 проходящие военную службу;

3.3.3 женского пола, не имеющие военно-учетной специальности;

3.3.4 постоянно проживающие за пределами Российской Федерации;

3.3.5 имеющие воинские звания офицеров и пребывающие в запасе Службы внешней разведки Российской Федерации и Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

4 Обязанности работников, осуществляющих воинский учет

4.1 Работники, ответственные за ведение воинского учета в техникуме, исполняют обязанности по ведению воинского учета в техникуме, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией, являющейся приложением к трудовому договору, а также настоящим Положением и иными локальными нормативными актами, приказом о назначении работников, ответственных за ведение воинского учета, с которыми работники ознакомлены под подпись.

4.2 Работники, ответственные за ведение воинского учета, обязаны знать и применять законодательство РФ и иные нормативные правовые акты РФ, регулирующие порядок ведения организациями воинского учета (включая бронирование граждан, пребывающих в запасе), в том числе устанавливающие соответствующие обязанности организаций и их работников, а также отслеживать изменения в указанных документах, касающиеся порядка ведения воинского учета и бронирования, незамедлительно информировать руководителя организации об этом, в том числе о необходимости внести изменения в настоящее Положение.

4.3 Работники, ответственные за ведение воинского учета, выполняют, в частности, следующие обязанности:

4.3.1 проверяют у граждан, принимаемых на работу:

– 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 (если в военных билетах или справках взамен военных билетов есть отметки об их вручении);

– наличие персональных электронных карт (если отметки об их выдаче есть в документах воинского учета), отметок о постановке на воинский учет по месту жительства или месту пребывания, отметок в паспортах граждан РФ об их отношении к воинской обязанности;

– наличие жетонов с личными номерами Вооруженных Сил РФ (для военнообязанных, у которых в военном билете есть отметка о вручении жетона).

4.3.2 заполняют учетные документы в соответствии с записями в документах воинского учета. Поддерживают учетные документы в актуальном состоянии и хранят их в установленном порядке. Проводят в нормативно установленные сроки сверки сведений в карточках граждан, подлежащих воинскому учету в организации, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующего военного комиссариата и (или) органа местного самоуправления;

4.3.3 направляют в военкоматы и (или) органы местного самоуправления в установленных случаях, порядке и сроки (в том числе в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций)) сведения о работниках, необходимые для ведения воинского учета, а также сведения о случаях выявления граждан, не состоящих на воинском учете, но обязанных состоять на воинском учете. При направлении сведений в электронной форме работники используют усиленную квалифицированную электронную подпись;

4.3.4 разъясняют работникам порядок исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством РФ, осуществляют контроль за их исполнением, а также информируют граждан об их ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

4.3.5 оповещают работников о вызовах (повестках), поступивших как в письменной, так и в электронной форме из военных комиссариатов или органов местного самоуправления. Также оповещают непосредственного руководителя работника, директора техникума с целью

обеспечить работнику возможность своевременной явки по вызову (повестке). Вручают работникам вызовы (повестки), поступившие в бумажном виде, в установленные сроки. Если работник отказался от получения повестки, то работник, ответственный за ведение воинского учета, фиксирует такой отказ путем проставления на повестке отметки, содержащей дату отказа, должность, подпись, инициалы и фамилию лица, вручавшего гражданину повестку, а также подписи, инициалы и фамилии присутствовавших при этом лиц;

4.3.6 получают в территориальной комиссии по бронированию информацию о необходимости бронирования пребывающих в запасе работников организации на период мобилизации и на военное время для обеспечения бесперебойной работы техникума. Ведут в отношении таких работников специальный воинский учет;

4.3.7 взаимодействуют с военными комиссариатами и (или) органами местного самоуправления по иным вопросам воинского учета и бронирования, в том числе представляют установленную отчетность.

5 Обязанности работников и студентов, подлежащих воинскому учету

5.1 Работники и студенты, подлежащие воинскому учету, обязаны добросовестно выполнять обязанности граждан в области воинского учета, мобилизационной подготовки и мобилизации, установленные законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами РФ в сфере обороны страны, безопасности государства, мобилизационной подготовки и мобилизации. В частности, такие работники и студенты обязаны:

5.1.1 состоять на воинском учете в военном комиссариате по месту жительства или в предусмотренном законом случае - по месту временного пребывания;

5.1.2 при приеме на работу предъявлять работодателю документы воинского учета. В исключительных случаях, если по уважительной причине документы невозможно предъявить при трудоустройстве (в частности, если они утрачены, находятся на оформлении), работник предъявляет их при первой возможности, но не позднее одного месяца с момента трудоустройства;

5.1.3 получать вызовы (повестки) в военный комиссариат, в том числе если их вручает работник, ответственный за ведение воинского учета в организации или куратор учебной группы;

5.1.4 сообщать в военный комиссариат (либо в местную администрацию соответствующего поселения, муниципального или городского округа, осуществляющую первичный воинский учет) в установленном порядке и сроки об изменении места работы, образования, семейного положения и иных сведений, необходимых для ведения воинского учета, а также сообщать об указанных изменениях работнику, ответственному за ведение воинского учета в организации, в установленный законодательство срок со дня получения документов, подтверждающих изменения;

5.1.5 являться не реже одного раза в год по согласованию с работником, ответственным за ведение воинского учета в техникуме, для сверки сведений о воинском учете, содержащихся в учетных документах, со сведениями в документах воинского учета работника.

6 Документы, применяемые для ведения воинского учета

6.1 В целях осуществления воинского учета призывников и военнообязанных работников в техникуме ведутся и хранятся документы (далее - учетные документы) по формам и в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации.

6.2 Директор техникума обязан выделить для работников, осуществляющих воинский учет, специально оборудованные помещения и железные шкафы, обеспечивающие сохранность документов по воинскому учету.

6.3 Воинский учет в техникуме ведется и учетные документы заполняются на основании документов воинского учета работников:

– удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документы, - для призывников;

– военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или справки взамен военного билета - для военнообязанных.

6.3.1 Если работнику также выдана персональная электронная карта, она используется наряду с вышеуказанными документами воинского учета. При этом работник, осуществляющий воинский учет, проверяет отметку о выдаче такой карты в документе воинского учета.

6.4 На каждого призывника и военнообязанного ведется карточка гражданина, подлежащего воинскому учету в организации по форме N 10, приведенной в Приложении N 22 к Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета, утвержденной Приказом Министра обороны РФ от 22.11.2021 N 700.

6.5 Карточки граждан, подлежащих воинскому учету в организации, формируются и ведутся в электронном и бумажном видах. Такие карточки заполняются в соответствии с записями в документах воинского учета с учетом требований заполнения, установленных нормативными правовыми актами РФ.

6.6 Если работник состоит на специальном воинском учете (забронирован за организацией на период мобилизации и на военное время), то в карточке гражданина, подлежащего воинскому учету в организации, делается отметка об этом в специально отведенном месте.

6.7 Кроме того, в техникуме разрабатываются (ведутся), в частности, следующие документы:

– приказ об организации воинского учета граждан, в том числе бронирования граждан, пребывающих в запасе;

– план работы по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе;

– журнал проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил РФ;

– справочная информация по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

6.8 При наличии в техникуме работников, подлежащих бронированию (забронированных) на период мобилизации и на военное время, также ведутся и хранятся с соблюдением установленных требований, в частности:

– бланки удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время, а также бланки извещений о зачислении на специальный воинский учет. Обеспечение Общества указанными бланками осуществляется военным комиссариатом;

– книги учета бланков специального учета, книги учета передачи бланков специального воинского учета.

7 Обязанности должностных лиц

7.1 Должностные лица структурных подразделений техникума в пределах своих полномочий обязаны:

– предоставлять работнику, ответственному за ведение воинского учета в техникуме, информацию по всем вопросам воинского учета;

– информировать работника, ответственного за ведение воинского учета в техникуме, о зачислении/переводе на учебу граждан, подлежащих воинскому учету, в 3х дневный срок;

– направлять в течении 5 рабочих дней работников (обучающихся) в случае розыска последних органами военного управления (военными комиссариатами, военно-учетными столами и т.д.) в отдел кадров для решения всех вопросов по воинскому учету;

– во время проведения годовой сверки в техникуме направлять лично граждан из числа работников (обучающихся) в случае любых изменений данных по воинскому учету в отдел кадров.

7.2 Кураторы учебных групп техникума обязаны:

– принимать от работника, ответственного за ведение воинского учета в техникуме,