МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МАЙКОПСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «МГТУ»)

ПРИКАЗ

19.02.2025 **№ 100**

Об утверждении Положения о воинском учете в ФГБОУ ВО «МГТУ»

В целях реализации положений Федерального закона от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», Федерального закона от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (далее – Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе»), Постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2006 № 663 «Об утверждении Положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации», Приказа Министра обороны Российской Федерации 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 Начальником Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации – первым заместителем Министра обороны Российской Федерации от 11.07.2017, для обеспечения организации и ведения воинского учета в университете, определения порядка действий должностных лиц, работников (обучающихся) по осуществлению воинского учета в ФГБОУ ВО «МГТУ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о воинском учете ФГБОУ ВО «МГТУ» согласно приложению.
2. Начальнику мобилизационного отдела Симбулетову Р.А. обеспечить размещение Положения на официальном сайте МГТУ.
3. Данный приказ довести до сведения работников и обучающихся посредством размещения на сайте ФГБОУ ВО «МГТУ».
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Ректор С.К. Куижева

Симбулетов Руслан Асланович
52 33 58

Приложение
к приказу ректора
от 19.02.2025 № 100

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВОИНСКОМ УЧЕТЕ ФГБОУ ВО «МГТУ»

Майкоп 2025

1. Основные положения

1.1. Положение о воинском учете ФГБОУ ВО «МГТУ» (далее соответственно – Положение, университет) определяет порядок организации воинского учета в университете работников и обучающихся, обязанных состоять на воинском учете; порядок взаимодействия структурных подразделений университета и мобилизационного отдела.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании: Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», Федерального закона от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (далее – Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе»), Постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2006 № 663 «Об утверждении Положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации» (далее – Положение о призыве на военную службу граждан Российской Федерации), Приказа Министра обороны Российской Федерации 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 Начальником Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации – первым заместителем Министра обороны Российской Федерации от 11.07.2017.

1.3. Воинский учет предусматривается воинской обязанностью граждан Российской Федерации, 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).

Организация воинского учета входит в содержание мобилизационной подготовки и мобилизации.

1.4. Основными задачами воинского учета в университете являются:

а) обеспечение исполнения работниками и обучающимися воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации;

б) документальное оформление сведений воинского учета о работниках и обучающихся, состоящих на воинском учете;

в) анализ количественного состава и качественного состояния призывных и мобилизационных людских ресурсов для их эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

г) своевременное бронирование граждан, пребывающих в запасе, работающих в университете.

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 университета осуществляется работниками мобилизационного отдела в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и методическими рекомендациями, разрабатываемыми Министерством обороны Российской Федерации.

1.7. Должностные лица университета обеспечивают исполнение гражданами Российской Федерации обязанностей в области воинского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. За состояние воинского учета, осуществляемого в университете, несет ответственность ректор.

1.9. Воинскому учету в университете подлежат:

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

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

– мужского пола, пребывающие в запасе;

– уволенные с военной службы с зачислением в запас Вооруженных Сил Российской Федерации;

– 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.

1.10. 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) проходящие военную службу;

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

г) постоянно проживающие за пределами Российской Федерации;

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

1.11. Воинский учет военнообязанных (за исключением граждан, отбывающих наказание в виде лишения свободы) подразделяется на общий и специальный.

На специальном воинском учете состоят военнообязанные работники, которые в установленном порядке бронируются за университетом на периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

Организацию системы бронирования в университете, бронирование работников университета осуществляют работники мобилизационного отдела в соответствии с правилами бронирования.

Остальные военнообязанные состоят на общем воинском учете.

2. Порядок осуществления воинского учета

2.1. Воинский учет граждан в университете осуществляется по документам, перечень, формы, порядок хранения и заполнения которых устанавливаются Министерством обороны Российской Федерации (далее – учетные документы). Воинский учет в университете осуществляется по карточкам гражданина, подлежащего воинскому учету (далее – карточка) (форма № 10).

2.2. Документами воинского учета, на основании которых ведется воинский учет и заполняются карточки, 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.

2.3. В целях обеспечения постановки на воинский учет граждан, принимаемых на работу, в университете работники по воинскому учету:

а) 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 (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 Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных при наличии в военном билете отметки об их вручении);

б) заполняют карточки 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.

2.4. В целях сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в карточках граждан, подлежащих воинскому учету, работники по воинскому учету:

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 карточки граждан, поставленных на воинский учет, в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации;

в) вносят в электронную базу данных всю информацию, содержащуюся в документах воинского учета.

2.5. Карточки формируются и ведутся в электронном и бумажном видах. Внесение каких-либо изменений в базу данных электронных карт воинского учета, а также распечатка их допускается только работниками мобилизационного отдела, а также ответственными за выполнение мероприятий воинского учета филиала МГТУ в поселке Яблоновском и политехнического колледжа МГТУ (далее – филиал, политехнический колледж соответственно) (в части обучающихся).

2.6. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в учетных документах (карточках), и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета военных комиссариатов, работники мобилизационного отдела:

а) направляют в течение 5 дней со дня принятия (поступления) или увольнения (отчисления) граждан из университета в соответствующие военные комиссариаты и (или) органы местного самоуправления сведения о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию (поступлению) или увольнению (отчислению) их из университета. 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 военные комиссариаты сведения о случаях выявления граждан, не состоящих на воинском учете, но обязанных состоять на воинском учете, в течение трех рабочих дней, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций);

в) 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;

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 и (или) органов местного самоуправления;

е) вносят в учетные документы сведения об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения университета, 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 (организуют оповещение) 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.

В отношении обучающихся филиала и политехнического колледжа полномочия, предусмотренные настоящим пунктом, реализуются также ответственными за выполнение мероприятий воинского учета филиала и политехнического колледжа соответственно.

2.7. Сведения, предусмотренные подпунктами «а», «в» и «е» пункта 2.6. настоящего Положения, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью ответственного за 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 Российской Федерации средств криптографической защиты информации.

3. Обязанности должностных лиц

3.1. Начальник мобилизационного отдела университета организует воинский учет всех категорий работающих и обучающихся граждан, подлежащих воинскому учету, в том числе обеспечивает бронирование граждан, пребывающих в запасе, на период мобилизации, военного положения и в военное время в соответствии с требованиями руководящих документов.

Начальник мобилизационного отдела отвечает за прием, обработку и представление заинтересованным организациям информации по воинскому учету в форме, объемах и сроки, установленные действующим законодательством, организует работу в университете по всем вопросам воинского учета.

3.2. Работники мобилизационного отдела:

а) имеют право запрашивать и получать информацию по всем вопросам воинского учета у должностных лиц всех структурных подразделений и филиала университета;

б) осуществляют взаимодействие с военными комиссариатами по вопросам воинского учета и призыва на военную службу призывников;

в) информируют руководителей структурных подразделений о получении повесток по вызовам в военные комиссариаты и организуют работу по их вручению;

г) оформляют справки об обучении по образовательной программе среднего профессионального или высшего образования (приложение № 4 к Положению о призыве на военную службу граждан Российской Федерации) для подтверждения права гражданина на отсрочку от призыва на военную службу и направляют в соответствующие военные комиссариаты или выдают на руки обучающимся очной формы обучения.

3.3. Начальник управления кадров обеспечивает предоставление мобилизационному отделу сведений о принятых на работу и уволенных с работы гражданах-военнообязанных либо призывниках в течение одного дня с даты приема на работу (увольнения), об изменениях структурного подразделения университета, должности – в течение одного дня с даты приказа о переводе, об изменениях их семейного положения, образования, места жительства или места пребывания, состояния здоровья – в течение одного дня с даты предоставления сведений, а также по всем перемещениям студентов очной формы обучения и оснований по ним – в течение одного дня в письменной и (или) электронной форме.

В день приема на работу граждан-военнообязанных, либо призывников их направляют к начальнику мобилизационного отдела.

3.4. Ответственный секретарь приемной комиссии университета обеспечивает ежегодное предоставление мобилизационному отделу до 1-го сентября текущего года копии документов воинского учета студентов 1-го курса (в случае предоставления соответствующих документов в приемную комиссию при поступлении).

Для призывников – копия удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу (все страницы).

Для военнообязанных – копия военного билета (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или справка взамен военного билета (все страницы).

В случае если документы не были предоставлены в приемную комиссию начальник мобилизационного отдела направляет запрос в структурное подразделение, в котором обучается соответствующее лицо, с указанием сроков предоставления документов. Руководитель соответствующего структурного подразделения организует сбор документов воинского учета обучающихся для последующей передачи в мобилизационный отдел посредством издания распоряжения с установлением сроков предъявления документов. В случае неисполнения такого распоряжения обучающийся может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

3.5. Деканы факультетов, директор политехнического колледжа:

а) обеспечивают предоставление работникам мобилизационного отдела информации по всем вопросам воинского учета;

б) обеспечивают оповещение граждан о вызовах (повестках) соответствующих военных комиссариатов и возможность им своевременной явки в места, указанные военными комиссариатами, в том числе в периоды мобилизации, военного положения и в военное время;

в) обеспечивают явку в мобилизационный отдел по вызову работников и обучающихся очной формы обучения для определения их отношения к военной службе.

3.6. Декан факультета послевузовского профессионального образования, начальник отдела аспирантуры и докторантуры:

а) обеспечивают предоставление мобилизационному отделу сведений о зачислении в аспирантуру, ординатуру или отчисления из аспирантуры, ординатуры граждан-военнообязанных, либо призывников в течение одного дня с даты издания приказа о приеме на обучение (отчисление) либо переводе, об изменениях их семейного положения, образования, структурного подразделения университета, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья, а также по всем перемещениям аспирантов, ординаторов очной формы обучения и оснований по ним в течение одного дня с даты предоставления сведений в письменной и (или) электронной форме;

б) оформляют справки об обучении по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программе ординатуры, программе ассистентуры-стажировки (приложение № 5 к Положению о призыве на военную службу граждан Российской Федерации) для подтверждения права гражданина на отсрочку от призыва на военную службу, передают их в мобилизационный отдел для последующего направления в соответствующие военные комиссариаты или выдачи на руки обучающимся очной формы обучения.

3.7. Директор филиала:

а) своим приказом (распоряжением) назначает сотрудника,

ответственного за выполнение мероприятий воинского учета филиала, как правило это уполномоченный на решение задач мобилизационной подготовки в филиале;

б) организует своевременный и полный обмен информацией по воинскому учету между филиалом и мобилизационным отделом.

3.8. Ответственный за выполнение мероприятий воинского учета филиала и политехнического колледжа:

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

б) в своей деятельности по воинскому учету руководствуется действующим законодательством, настоящим Положением и указаниями начальника мобилизационного отдела;

в) поддерживает взаимодействие с территориальным военным комиссариатом по вопросам воинского учета;

г) организует оповещение граждан, из числа работников и обучающихся, о необходимости явки их по вызовам (повесткам) в территориальный военный комиссариат;

д) при выявлении работников, обучающихся, обязанных состоять, но не состоящих на воинском учете, сообщает о них в течение 3-х дней в соответствующие военные комиссариаты и в мобилизационный отдел университета.

4. Порядок действий должностных лиц при постановке обучающихся на первоначальный воинский учет

4.1. Первоначальная постановка на воинский учет граждан мужского пола осуществляется с 1 января по 31 марта года достижения ими возраста 17 лет.

4.2. Мобилизационный отдел, директор политехнического колледжа, директор филиала по запросу от военных комиссариатов предоставляют до 1 ноября года, предшествующего первоначальной постановке на воинский учет, сведения о гражданах, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет и заполненные анкеты на этих граждан по формам согласно приложениям № 6; № 7 к Положению о воинском учете, утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719.

4.3. Руководители структурных подразделений обеспечивают гражданам, работающим (обучающимся) в университете, филиале возможность своевременной явки по повестке военного комиссариата для первоначальной постановки на воинский учет в соответствующие военные комиссариаты.

4.4. Работники мобилизационного отдела, ответственные за выполнение мероприятий воинского учета филиала, при выявлении граждан, работников или обучающихся по очной форме обучения, не стоящих на воинском учете в

военных комиссариатах, направляют данных граждан в соответствующие военные комиссариаты для постановки на воинский учет.

4.5. После прохождения процедуры первоначальной постановки на воинский учет и получения обучающимися удостоверений гражданина, подлежащего призыву на военную службу, руководители структурных подразделений университета и филиала обеспечивают предоставление в мобилизационный отдел и, соответственно, ответственному за выполнение мероприятий воинского учета филиала, копий этих удостоверений в письменной и (или) электронной форме. Сбор документов может быть обеспечен посредством издания распоряжения с установлением сроков предъявления документов. В случае неисполнения такого распоряжения работник (обучающийся) может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

5. Обязанности граждан по воинскому учету

5.1. Граждане, подлежащие воинскому учету, обязаны:

а) 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. При этом граждане, не имеющие регистрации по месту жительства и месту пребывания, а также граждане, прибывшие на место пребывания на срок более 3 месяцев и не имеющие регистрации по месту пребывания, для постановки на воинский учет представляют заявление по форме согласно приложению № 3 и сведения по форме, предусмотренной приложением № 2 к Положению о воинском учете, утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719. Граждане, имеющие воинские звания офицеров и пребывающие в запасе Службы внешней разведки Российской Федерации и запасе Федеральной службы безопасности Российской Федерации, состоят на воинском учете в указанных федеральных органах исполнительной власти;

б) 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), справку взамен военного билета или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, а также персональную электронную карту (при наличии в документе воинского учета отметки о ее выдаче), паспорт гражданина Российской Федерации и водительское удостоверение при его наличии;

г) сообщить в письменной или электронной форме в военный комиссариат либо в местную администрацию соответствующего поселения, муниципального или городского округа, осуществляющую первичный воинский учет, сведения об изменении семейного положения, образования, места работы (учебы) или должности, о переезде на новое место пребывания, не подтвержденное регистрацией, либо о выезде из Российской Федерации на срок более 6 месяцев или въезде в Российскую Федерацию либо явиться в военный комиссариат в 2-недельный срок со дня наступления указанных событий (при отсутствии уведомления от военного комиссариата об изменении сведений в автоматизированном режиме с учетом требований статьи 81 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе»). Направить соответствующее заявление в военный комиссариат возможно в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций);

е) бережно хранить военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета), справку взамен военного билета или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, а также персональную электронную карту (при наличии в документе воинского учета отметки о ее выдаче), а в случае утраты указанных документов в 2-недельный срок обратиться в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства для решения вопроса о получении документов взамен утраченных. Заявление о выдаче документа воинского учета взамен утраченного может быть направлено в военный комиссариат в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций).

5.2. Граждане, получившие мобилизационные предписания или повестки военного комиссариата, обязаны выполнять изложенные в них требования.

В период мобилизации и в военное время выезд граждан, состоящих на воинском учете, с места жительства или места пребывания производится с разрешения военного комиссара муниципального образования (муниципальных образований) по письменным заявлениям граждан с указанием причины убытия и нового места жительства или места пребывания.

6. Порядок действий граждан по воинскому учету в университете

Обучающиеся по очной форме обучения

6.1 При подаче заявления либо после зачисления в университет граждане-военнообязанные и призывники предоставляют в приемную комиссию университета либо непосредственно в структурное подразделение, в котором обучается гражданин, копии своих документов воинского учета (при наличии):

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.

Предоставляют копии всех страниц своих документов воинского учета.

6.2. Справки (приложение № 4 к Положению о призыве на военную службу граждан Российской Федерации) на студентов – призывников, зачисленных на 1 курс очной формы обучения, направляются почтой мобилизационным отделом, политехническим колледжем, ответственным за выполнение мероприятий воинского учета в филиале в военные комиссариаты муниципальных образований, где студенты состоят на воинском учете. Справка может выдаваться студенту на руки.

6.3. Студенты, аспиранты, ординаторы – призывники, обучающиеся по очной форме обучения, которым предоставлена отсрочка от призыва на военную службу, ежегодно, в сентябре – октябре, предоставляют в военный комиссариат муниципального образования, в котором они состоят на воинском учете, справку с места работы или учебы.

Приложение № 4 – для студентов по очной форме обучения – призывников оформляет мобилизационный отдел.

Приложение № 5 – для аспирантов по очной форме обучения – призывников оформляет отдел аспирантуры и докторантуры.

Приложение № 5 – для ординаторов по очной форме обучения – призывников оформляет факультет послевузовского профессионального образования.

6.4. Студенты, зачисленные в состав обучающихся университета по очной форме обучения путем перевода из других образовательных учреждений, в 3-дневный срок должны прибыть к работникам по воинскому учету для оформления справки об учебе и предоставления ее в военный комиссариат, где состоят на воинском учете.

6.5. Иностранные граждане – студенты очной формы обучения – призывники в 7-дневный срок с момента получения гражданства Российской Федерации обращаются в мобилизационный отдел для получения сведений о гражданине, подлежащем воинскому учету, и затем становятся на воинский учет в военном комиссариате по месту пребывания на основании выданных ему документов.

После прохождения процедуры первоначальной постановки на воинский учет и получения удостоверений гражданина, подлежащего призыву на военную службу, иностранные обучающиеся, получившие гражданство Российской Федерации, в 7-дневный срок предоставляют в мобилизационный отдел или, соответственно, ответственному за выполнение мероприятий воинского учета филиала копии этих удостоверений в письменной и (или) электронной форме.

6.6. Студенты, аспиранты, ординаторы очной формы обучения, имеющие гражданство нескольких государств, одно из которых российское, на территории Российской Федерации исполняют обязанности по воинскому учету на общих основаниях как граждане Российской Федерации.

Работники по основному месту работы

6.7. Граждане, военнообязанные мужского и женского пола при приеме на работу в университет, в филиал управлением кадров в день приема на работу направляются к начальнику мобилизационного отдела и ответственному за выполнение мероприятий воинского учета в филиале соответственно для выполнения мероприятий по их воинскому учету.

Военнообязанные при себе должны иметь подлинники военного билета, паспорта, документа об образовании.

На основании военно-учетных данных, содержащихся в документах воинского учета работника, заполняется карта гражданина, подлежащего воинскому учету установленного образца, которая подписывается принимаемым на работу гражданином.

6.8. Сведения об изменениях семейного положения, образования, места жительства или места пребывания, а также состояния здоровья военнообязанные работники должны сообщать в управление кадров, филиал в течение 3-х дней с момента изменения, а также работникам по воинскому учету университета, филиала.

6.9. Иностранные работники по основному месту работы в 7-дневный срок с момента получения гражданства Российской Федерации обращаются в мобилизационный отдел для получения сведений о гражданине, подлежащем воинскому учету, и затем становятся на воинский учет в военном комиссариате по месту пребывания на основании выданных ему документов.

После прохождения процедуры первоначальной постановки на воинский учет и получения удостоверений гражданина, подлежащего призыву на военную службу, иностранные работники, получившие гражданство Российской Федерации, в 7-дневный срок предоставляют в мобилизационный отдел и, соответственно, ответственному за выполнение мероприятий воинского учета филиала копии этих удостоверений в письменной и (или) электронной форме.

7. Ответственность граждан и должностных лиц за неисполнение обязанностей по воинскому учету

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