

## **Военный комиссариат города Пинска и Пинского района**

**Основные требования Положения о порядке бронирования граждан, работающих в государственных органах, организациях независимо от форм собственности, на период мобилизации и на военное время**

**подполковник А.В.Герасименко**



# **Основные изменения порядка бронирования и ведения документов**

- 1. Изменилась периодичность предоставления в военный комиссариат подтверждения о наличии оснований для бронирования (мобилизационного задания, мобилизационных заказов). Ранее один раз в 5 лет, сейчас – ежегодно.*
- 2. Изменилась форма бланков специального учета. Установлено, что пользуемся бланками старой формы, до их полного израсходования.*
- 3. Увеличено количество ВУС не подлежащих бронированию. Подлежат аннулированию отсрочки от призыва на военную службу на период мобилизации и на военное время военнообязанные с определенными ВУС, забронированные ранее.*
- 4. Отменен перечень должностей, подлежащих бронированию.*
- 5. Чистые бланки не могут храниться в организациях. Заполнение удостоверений производится в военном комиссариате, а извещений в организации (куда высылается бланк).*



# **Основные изменения порядка бронирования и ведения документов**

6. *Для бронирования в военный комиссариат не нужно приносить документы военнообязанного. Достаточно отправить список установленной формы (в 2-х экземплярах) для согласования с военным комиссаром.*
7. *Забронировать можно не более 40 % от военнообязанных работающих в организации (кроме организаций, в которых бронирование ведется в полном объеме)*
8. *Уменьшилось количество документов по бронированию (остались ведомость выдачи удостоверений и план замены специалистов).*
9. *Незначительно изменился отчет формы 6. Теперь его нужно предоставлять вместе с пояснительной запиской.*



# **Основные изменения порядка бронирования и ведения документов**

*Порядок оформления, учета, хранения и передачи документов по бронированию военнообязанных определяется **Инструкцией утвержденной Постановлением Министерства обороны Республики Беларусь № 15 от 07.07.2023***



# Изменилась книга учета бланков строгой отчетности!!!

Постановление Министерства финансов от 18 декабря 2008 г. № 196 «Об утверждении Инструкции о порядке использования и бухгалтерского учета бланков строгой отчетности, признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Министерства финансов РБ

## ПРИХОДНО-РАСХОДНАЯ КНИГА по учету бланков строгой отчетности

На каждый вид бланков заводится один или несколько отдельных листов книги.

Каждая операция по получению, выдаче и возврату бланков записывается отдельной строкой.

Учет получения и выдачи бланков строгой отчетности ведется главным бухгалтером, индивидуальным предпринимателем либо по его поручению одним из работников согласно утвержденному распределению обязанностей.

Наименование бланков удостоверение о предоставлении отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации

Дата записи операции	От кого получено и кому выдано	Основание (наименование документа, номер и дата)	Количество бланков										Подпись лица, получившего бланки	
			получено		выдано		списано				остаток			
			количество книжек	серия и номер	количество книжек	серия и номер	неиспользованных (серия и номер)	испорченных (серия и номер)	корешки использованных	утраченных (серия и номер)	количество книжек	серия и номер		



# **ОСНОВАНИЯМИ ДЛЯ БРОНИРОВАНИЯ ВОЕННООБЯЗАННЫХ В ОРГАНИЗАЦИЯХ ЯВЛЯЮТСЯ:**

**включение госоргана, организации в перечень госорганов и иных организаций, подлежащих переводу на работу в условиях военного времени, определяемый Советом Министров РБ;**

**включение госоргана, организации в перечень госорганов и иных организаций, в которых военнообязанные бронируются на период мобилизации и военное время в полном составе, устанавливаемый постановлением Совета Министров РБ;**

**наличие мобилизационных заданий на поставку продукции (работ, услуг) по гособоронзаказу на военное время;**

**наличие мобилизационных задач в интересах обеспечения устойчивого госуправления, обороны страны, жизнедеятельности населения, работы отраслей экономики, включая финансово-кредитную систему, определенных решениями руководителями соответствующих госорганов и включенных в мобилизационные планы**





# **ПОДЛЕЖАТ БРОНИРОВАНИЮ ВОЕННООБЯЗАННЫЕ, РАБОТАЮЩИЕ В ГОСОРГАНАХ, ОРГАНИЗАЦИЯХ:**

**в которых они бронируются на период мобилизации и военное время *в полном составе*;**

**подлежащих переводу на работу в условиях военного времени и (или) задействованных для выполнения мобилизационных заданий (задач) в требуемом для их выполнения количестве, *но не более 40% от числа всех работающих военнообязанных.***



# **НЕ ПОДЛЕЖАТ БРОНИРОВАНИЮ**

**на период мобилизации и военное время:**

**офицеры, состоящие в запасе первого разряда, независимо от места работы и занимаемой должности служащего (профессии рабочего), кроме госорганов, организаций, в которых они бронируются на период мобилизации и военное время в полном составе – в течении 5 лет пребывания в запасе первого разряда;**

**военнообязанные, не имеющие офицерских званий и состоящие в запасе первого разряда, независимо от места работы и занимаемой должности служащего (профессии рабочего) кроме госорганов, организаций, в которых они бронируются на период мобилизации и военное время в полном составе – в течении 5 лет пребывания в запасе первого разряда;**

**граждане призывного возраста, не прошедшие по имеющимся основаниям военную службу и зачисленные в запас, - до достижения ими 27-летнего возраста;**





# **НЕ ПОДЛЕЖАТ БРОНИРОВАНИЮ:**

**на период мобилизации и военное время:**

**граждане, достигшие 27-летнего возраста и зачисленные в запас как не прошедшие военную службу, не имея на то законных оснований;**

**водители и машинисты транспортных средств, дорожно-строительной техники, подъемно-транспортной и другой техники, предназначенные по нарядам военных комиссариатов для призыва по мобилизации вместе с поставляемой техникой, представляемой в Вооруженные Силы, другие войска и воинские формирования;**

**военнообязанные, работающие в организациях по профессиям рабочих 1-3 разрядов (для работающих в организациях железнодорожного транспорта 1-2 разрядов), включая организации, в которых военнообязанные бронируются в полном объеме;**

**военнообязанные в соответствии с разрабатываемыми МО РБ перечнем команд, при предназначении в которые военнообязанные не подлежат бронированию, и перечнем ВУС, при наличии которых военнообязанные не подлежат бронированию**



# **ОГРАНИЧЕНИЯ ПО БРОНИРОВАНИЮ НЕ РАСПРОСТРАНЯЮТСЯ**

**Ограничения по бронированию, определенные на предыдущем слайде, не распространяются на следующие категории граждан:**

**руководители (заместители руководителей) госорганов, организаций;**

**лица, имеющие ученую степень доктора наук или ученое звание профессора, доцента;**

**работники подразделений по ЗГС;**

**работники мобилизационных органов (выполняющие функции моборганов);**



# ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ОТСРОЧКИ ОТ ПРИЗЫВА

*В недельный срок* после ежегодного уточнения мобилизационного плана для обоснования и осуществления и бронирования военнообязанных представляют в военный комиссариат по месту состояния на воинском учете военнообязанных информацию о наличии (отмене, завершении) мобилизационных заданий (задач);

для предоставления военнообязанным отсрочки от призыва по мобилизации в госорганах, организациях составляется именной список бронируемых военнообязанных по форме согласно приложению 1 в 2-х экземплярах, которые *подписываются руководителем и заверяются печатью с изображением Государственного герба РБ* (при ее наличии);

после проверки именных списков бронируемых военнообязанных в военных комиссариатах заполняются удостоверения об отсрочке от призыва которые подписываются военным комиссаром, оформленные удостоверения с извещениями (незаполненными) и один экземпляр именного списка направляются из военных комиссариатов в гос. органы и организации;



## **ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ОТСРОЧКИ ОТ ПРИЗЫВА**

Приказом об организации военно-учетной работы и бронирования военнообязанных назначаются должностные лица, ответственные за бронирование военнообязанных, и должностные лица, замещающие их на период временного отсутствия. **Копия приказа направляется в военный комиссариат.** Также в приказе определяется порядок учета, хранения и передачи ответственным исполнителям удостоверений и извещений

В должностных инструкциях работников, ответственных за бронирование, закрепляются их функциональные обязанности по ведению бронирования



## **ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ОТСРОЧКИ ОТ ПРИЗЫВА**

Полученные из военных комиссариатов удостоверения передаются в подразделение кадровой службы (работнику, ответственному за бронирование военнообязанных), извещения о зачислении на специальный воинский учет заполняются в госоргане, организации, подписываются руководителем, заверяются печатью с изображением Государственного герба РБ и направляются в военный комиссариат, а в **личных карточках делается отметка карандашом серия и номер оформленного на него удостоверения.**

В организациях оформленные удостоверения на забронированных военнообязанных систематизируются и хранятся по разделам, соответствующим военным комиссариатам, в которых забронированные военнообязанные состоят на специальном воинском учете. При этом внутри разделов сначала располагаются удостоверения на офицеров запаса, по алфавиту, а после них – удостоверения на прапорщиков, сержантов и солдат запаса, по алфавиту.



## **ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ОТСРОЧКИ ОТ ПРИЗЫВА**

**При оформлении удостоверений записи в них делаются с использованием чернил черного цвета (черного или синего) разборчиво и ясно, без подчисток и помарок, кроме реквизитов «место жительства» и «место пребывания в извещениях, где записи делаются с применением карандаша;**

**при изменении места жительства военнообязанных произошедшие изменения записываются в извещения посредством стирания данных, записанных с использованием карандаша и записи на их месте новых данных.**





## **АННУЛИРОВАНИЕ ОТСРОЧКИ:**

**исключения оснований, определенных в п.5 Положения (отсутствия моб. задания);**

**истечении срока, на который была предоставлена отсрочка (на срок до 6 мес. со дня объявления мобилизации);**

**завершение выполнения организацией мероприятий гос.обороны заказа на военное время, мобилизационных заданий (задач);**

**исключения, снятия военнообязанных с воинского учета;**

**перевода военнообязанных на должности служащего (профессии рабочего), не связанные с выполнением мобилизационных заданий (задач) или увольнения военнообязанных из госорганов, организаций, в которых им была предоставлена отсрочка;**

**прекращения временного исполнения обязанностей руководителей (заместителей руководителей) гос. органов, организаций.**



## **АННУЛИРОВАНИЕ ОТСРОЧКИ:**

**В случае аннулирования отсрочки оформленные удостоверения и извещения подлежат аннулированию. В этом случае:**

**удостоверения и извещения, подлежащие аннулированию, а также испорченные при заполнении и в других случаях, *перечеркиваются по диагонали, а на свободном месте лицевой стороны производится соответствующая запись с указанием даты и основания для аннулирования, либо производится запись «ИСПОРЧЕНО»***

**в личной карточке военнообязанного стираются в реквизите «Состоит на специальном учете» данные о серии и номере аннулированного удостоверения**

**аннулированные и испорченные удостоверения и извещения не уничтожаются, а *возвращаются в недельный срок* в военные комиссариаты по месту состояния военнообязанных на воинском учете**



## **С объявлением мобилизации должностные лица, отвечающие за ведение бронирования, обязаны:**

- В трехдневный срок** вручить забронированным военнообязанным удостоверения об отсрочке от призыва по мобилизации по ведомости по форме согласно приложению 5;
- В недельный срок** сдать в установленном порядке в военный комиссариат по месту состояния военнообязанных на воинском учёте, органы государственной безопасности, осуществляющие воинский учёт военнообязанных состоящих в запасе органов государственной безопасности, не врученные забронированным удостоверения об отсрочке от призыва, а также ведомости по форме согласно приложению 5.