



ВОЕННЫЙ КОМИССАРИАТ
города Пинска и Пинского района



ТЕМА:
ВЕДЕНИЕ ВОИНСКОГО УЧЕТА
В СЕЛЬСКИХ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ
КОМИТЕТАХ

подполковник Герасименко А.В.



ВОПРОСЫ



1. Основные нормативные правовые акты, регламентирующие организацию и ведение воинского учета.

2. Порядок организации и ведения военно-учетной работы в местных исполнительных и распорядительных органах.



**1. Основные нормативные
правовые акты,
регламентирующие организацию
и ведение воинского учета**



НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ



Закон Республики Беларусь от 5 ноября 1992 г. № 1914-XII «О воинской обязанности и воинской службе» (с изменениями и дополнениями) (далее – Закон)

Закон Республики Беларусь от 26 октября 2000 г. № 449-З «О мобилизационной подготовке и мобилизации»

Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 18 декабря 2003 г. № 1662 «Об утверждении Положения о воинском учете» (с изменениями и дополнениями)

Постановление Министерства обороны Республики Беларусь от 27 января 2020 г. № 5 «Об установлении форм документов воинского учета»

Методические рекомендации о порядке оформления документов персонально-первичного воинского учета, утвержденные начальником главного организационно-мобилизационного управления – заместителем начальника генерального штаба Вооруженных Сил

ЗАКОН РБ «О ВОИНСКОЙ ОБЯЗАННОСТИ И ВОИНСКОЙ СЛУЖБЕ»



ВОИНСКИЙ УЧЕТ – ГОСУДАРСТВЕННАЯ СИСТЕМА УЧЕТА И АНАЛИЗА ПРИЗЫВНЫХ И ВОЕННООБЯЗАННЫХ РЕСУРСОВ

Статья 9

Должностные лица республиканских органов государственного управления, местных исполнительных и распорядительных органов, иных организаций, ответственные за военно-учетную работу, обязаны:

- **вести учет всех призывников и военнообязанных, работающих (обучающихся) в этих организациях, и в месячный срок сообщать в военные комиссариаты сведения о приеме на работу (поступлении на учебу) граждан, состоящих или обязанных состоять на воинском учете, и об их увольнении с работы (отчислении из учреждений образования);**
- **направлять в месячный срок в местные исполнительные и распорядительные органы, военные комиссариаты, иные организации, осуществляющие воинский учет, необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, принимаемых на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих на воинском учете, но обязанных на нем состоять. Другие сведения о призывниках и военнообязанных направляются в местные исполнительные и распорядительные органы, военные комиссариаты, иные организации, осуществляющие воинский учет, по их запросу.**

ЗАКОН РБ «О ВОИНСКОЙ ОБЯЗАННОСТИ И ВОИНСКОЙ СЛУЖБЕ»



Статья 11.

Общие правила воинского учета

Все призывники и военнообязанные подлежат воинскому учету. Функционирование системы воинского учета обеспечивается Министерством обороны, Комитетом государственной безопасности, органами внутренних дел, **местными исполнительными и распорядительными органами** и иными организациями.

Воинский учет призывников и военнообязанных в местных исполнительных и распорядительных органах в порядке, определяемом настоящим Законом и Положением о воинском учете, утверждаемым Правительством Республики Беларусь (далее – Положение о воинском учете).

Статья 12.

Количественный, персонально-качественный и персонально-первичный воинский учет

Персонально-первичный воинский учет призывников и военнообязанных в сельской местности, а также в городах и поселках, где нет военных комиссариатов (обособленных подразделений), осуществляется соответствующими местными исполнительными и распорядительными органами.



ЗАКОН РБ «О МОБИЛИЗАЦИОННОЙ ПОДГОТОВКЕ И МОБИЛИЗАЦИИ»



Статья 9.

Полномочия и функции МИРО в области мобилизации

МИРО в пределах своих полномочий:

создают мобилизационные органы или назначают работников, выполняющих функции мобилизационных органов;

организуют воинский учет военнообязанных и призывников, бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, состоящих в запасе и работающих в этих органах, а также в организациях, не находящихся в ведении иных государственных органов;

обеспечивают проведение мероприятий, предусмотренных законодательством по мобилизационной подготовке и мобилизации;

оказывают содействие военным комиссариатам, органам государственной безопасности в мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации;

организует в установленном порядке своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, поставку техники по нарядам военных комиссариатов на пункты сбора (оповещения и сбора) или в воинские части, предоставление зданий, сооружений, коммуникаций, земельных участков, транспортных средств и другого имущества согласно мобилизационным планам;

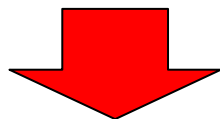
обеспечивают представление военным комиссариатам сведений о регистрации организаций



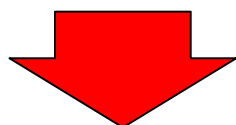
ПОЛОЖЕНИЕ О ВОИНСКОМ УЧЕТЕ



ВОИНСКИЙ УЧЕТ – ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СИСТЕМА УЧЕТА И АНАЛИЗА ПРИЗЫВНЫХ И
ВОЕННООБЯЗАННЫХ РЕСУРСОВ



ВОЕННЫЙ КОМИССАРИАТ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ
**КОЛИЧЕСТВЕННЫЙ И ПЕРСОНАЛЬНО-
КАЧЕСТВЕННЫЙ ВОИНСКИЙ УЧЕТ**



В МИРО ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ

ПЕРСОНАЛЬНО-ПЕРВИЧНЫЙ
ВОИНСКИЙ УЧЕТ



ПОЛОЖЕНИЕ О ВОИНСКОМ УЧЕТЕ



ГЛАВА 5.

ВОИНСКИЙ УЧЕТ В МЕСТНЫХ ОРГАНАХ ВЛАСТИ, ВЕДУЩИХ ВОИНСКИЙ УЧЕТ


60. Общее руководство военно-учетной работой в местном органе власти, ведущем воинский учет, возлагается на его руководителя, который несет персональную ответственность за воинский учет в соответствии с законодательством.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ МО РБ ОТ 27.01.2020 № 5 «ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ ВОИНСКОГО УЧЕТА»



- **список граждан Республики Беларусь, подлежащих приписке к призывному участку, согласно приложению 1;**
- **повестки о явке гражданина на приписку к призывному участку согласно приложению 2;**
- **повестки о явке гражданина по вызову военного комиссариата (обособленного подразделения), иного органа, осуществляющего воинский учет, согласно приложению 9;**
- **книги учета призывников, состоящих на воинском учете в местном исполнительном и распорядительном органе в сельской местности, городе (поселке), где нет военного комиссариата (обособленного подразделения), согласно приложению 10;**
- **карточки первичного учета согласно приложению 11;**
- **списка организаций, находящихся на территории административно-территориальной единицы, согласно приложению 12;**



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ПЕРСОНАЛЬНО-ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЕТА



- разработаны в целях установления единого подхода к порядку оформления документов персонально-первичного воинского учета: карточек первичного учета, ведущихся в МИРО, и личных карточек, ведущихся в государственных органах, организациях (далее – организации) и учреждениях образования независимо от форм собственности;
- излагается порядок оформления карточки первичного учета и личной карточки, а также представлены образцы их оформления.



ВОЕННЫЙ КОМИССАРИАТ
города Пинска и Пинского района



**2. Порядок организации и
ведения военно-учетной работы
в местных исполнительных и
распорядительных органах.**



ОРГАНИЗАЦИЯ ВЕДЕНИЕ ВОИНСКОГО УЧЕТА



Для организации военно-учетной работы председателем МИРО издается соответствующий приказ (распоряжение) и утверждается должностная инструкция работника по воинскому учету.

В приказе (распоряжении) об организации военно-учетной работы назначаются должностные лица, ответственные за военно-учетную работу (работники по воинскому учету) и должностные лица, замещающие их на период временного отсутствия, определяются порядок обеспечения их деятельности и другие вопросы. Копия приказа (распоряжения) после его издания направляется в военный комиссариат района (города) (обособленное подразделение).

В должностных инструкциях работников по воинскому учету закрепляются их должностные обязанности по ведению воинского учета, права и ответственность.



ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ ВОИНСКОГО УЧЕТА



- распоряжение о возложении на специалиста МИРО обязанностей по ведению воинского учета;
- должностная инструкция ответственного за ведение воинского учета;
- план работы по ведению воинского учета военнообязанных;
- картотека карточек первичного учета военнообязанных, книга учета призывников;
- список организаций, находящихся на территории района, по форме приложения 12 к постановлению Министерства обороны Республики Беларусь от 27 января 2020 г. №5 «Об установлении форм документов воинского учета»;
- расписки в приеме документов воинского учета по форме приложения 8 к постановлению Министерства обороны Республики Беларусь от 27 января 2020 г. №5;
- журнал проверок состояния воинского учета военнообязанных;
- тетрадь учета обмена информацией с военным комиссариатом;
- служебное делопроизводство (отдельное дело) по вопросам ведения воинского учета военнообязанных;
- другие документы по направлению деятельности (ПОС СС);
- нормативные правовые акты.



ВАРИАНТ РАСПОРЯЖЕНИЯ



21 мая 2021 г. №2-3/25

О назначении работника ответственного за ведение воинского учета и порядке организации воинского учета

На основании статьи 9 Закона Республики Беларусь «О воинской обязанности и воинской службе» от 5 ноября 1992 г. № 1914-ХП, главы 5 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 18 декабря 2003 г. № 1662 «Об утверждении Положения о воинском учете».

1. Назначить ответственного за ведение персонально-первичного воинского учета призывников и военнообязанных ведущего специалиста сельского исполнительного комитета Фурсевич Наталью Юрьевну.

2. Персонально-первичный воинский учет вести:

2.1. призывников - по книгам учета призывников, состоящих на воинском учете;

2.2. военнообязанных – по карточкам первичного учета, из которых составляется картотека.

3. Для ведения военно-учетной работы:

3.1. обеспечить хранение карточек первичного учета, книгу учета призывников, и других документов относящиеся к воинскому учету в специально оборудованном помещении в опечатываемом сейфе;

3.2. доступ к документам воинского учета разрешить только председателю и должностным лицам, ответственным за ведения военно-учетной работы;

3.3. завести отдельное служебное делопроизводство по воинскому учету.

4. Утвердить должностную инструкцию работника по воинскому учету в сельском исполнительном комитете согласно приложению.

5. На период временного отсутствия работника по воинскому учету (отпуск, командирование, заболевание и другие причины), работу по воинскому учету возложить на управляющего делами сельского исполнительного комитета

Председатель

...

3. Для ведения военно-учетной работы:

3.1. обеспечить хранение карточек первичного учета, книгу учета призывников, и других документов относящиеся к воинскому учету в специально оборудованном помещении в опечатываемом сейфе;

3.2. доступ к документам воинского учета разрешить только председателю и должностным лицам, ответственным за ведения военно-учетной работы;

3.3. завести отдельное служебное делопроизводство по воинскому учету.

..

ПЛАН РАБОТЫ ПО ВЕДЕНИЮ ВОИНСКОГО УЧЕТА И МОБИЛИЗАЦИОННОЙ ПОДГОТОВКЕ НА ТЕКУЩИЙ ГОД



УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____

(наименование организации)

(подпись, инициалы, фамилия)

« _____ » 20 ____ г.

П Л А Н работы по ведению воинского учета военнообязанных и призывников на 20 ____ год

№ п/п	Мероприятия	Месяц												Отметка о выполнении
		январь	февр.	март	апр.	май	июнь	июль	авг.	сент.	окт.	ноябрь	дек.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Проверка у призывников удостоверений призывников, у военнообязанных - военных билетов, сверка с паспортными данными, наличие штампов о состоянии на воинском учете, заполнение карточек первичного учета (учетных и алфавитных карточек)	<i>при постановке на учет</i>												
2	Представление сведений в военный комиссариат о всех призывниках и военнообязанных, об изменении семейного положения, состава семьи, образования, должности (специальности) и места жительства (регистрации) граждан	<i>в месячный срок</i>												
3	Сверка карточек первичного учета военнообязанных с записями в военных билетах; удостоверений призывников с записями в книге учета призывников	<i>по заполнению</i>												

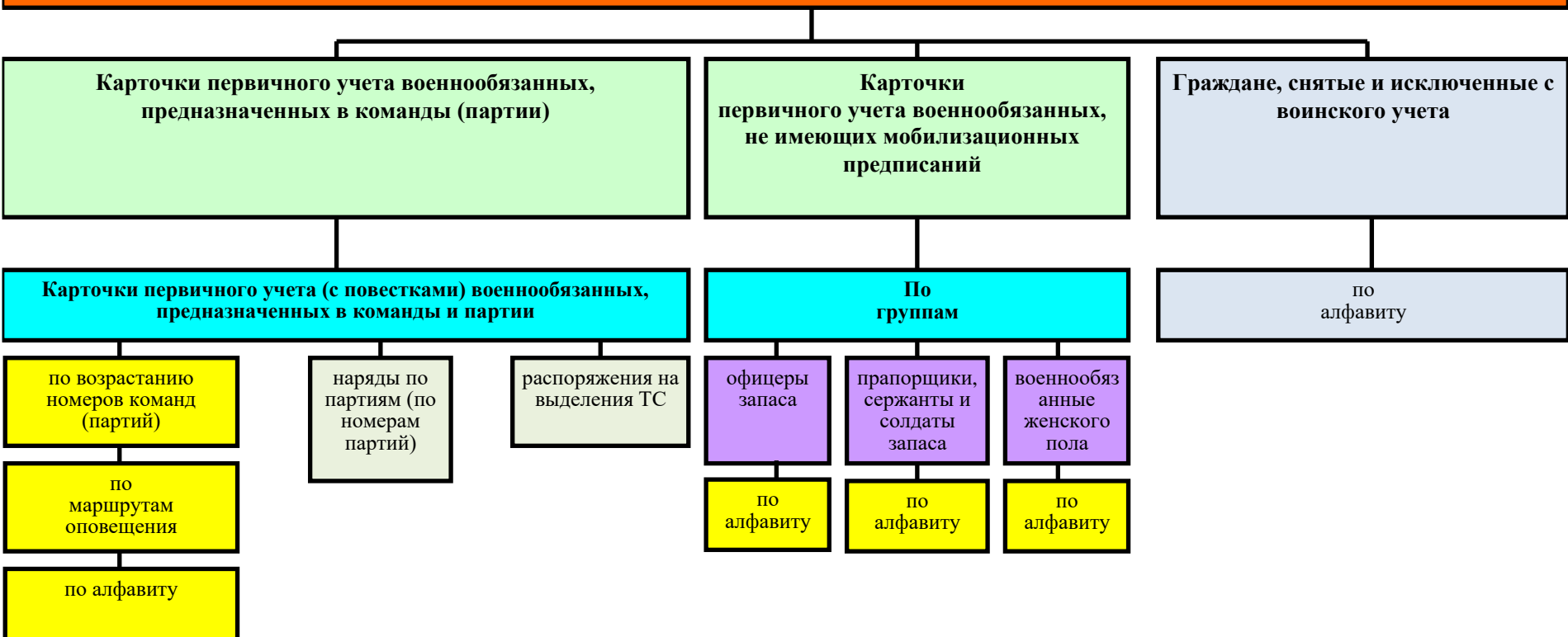
План работы разрабатывается должностным лицом, ответственным за воинский учет, и утверждается руководителем организации по форме, установленной военным комиссариатом. План составляется до 1 декабря. Мероприятия плана согласовываются с военным комиссариатом.



СХЕМА ПОСТРОЕНИЯ КАРТОТЕКИ



Картотека карточек первичного учёта





ЖУРНАЛ ПРОВЕРОК СОСТОЯНИЯ ВОИНСКОГО УЧЕТА И БРОНИРОВАНИЯ



Приложение 3
к указаниям
военного комиссара
Брестской области
26. 10.2023 № 1/5186

ЖУРНАЛ проверок состояния воинского учета (бронирования) военнообязанных

_____ (местного исполнительного и распорядительного органа, организации)

_____ (организация)

_____ (адрес)

_____ (фамилия, собственное имя, отчество руководителя)

_____ (работник, отвечающий за воинский учет)

Дата проверки	Должность, фамилия и инициалы проверяющего	Результаты проверки, основные недостатки и выводы	Отметка об устранении выяв недостатков
1	2	3	4

Примечание: журнал ведется в МИРО и организациях. В нем отражаются результаты проверок состояния воинского учета (бронирования) военнообязанных.



ФОРМИРОВАНИЕ СЛУЖЕБНОГО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА



**СВЕДЕНИЯ
о приеме на
работу.....**

**Указания ОРВК
о порядке
ведения
воинского
учета**

По номенклатуре 2023 - №

ДЕЛО №
**по вопросам
ведения воинского учета**

**Экземпляры актов
проверок воинского
учета. Доклады об
устранении нарушений,
выявленных в ходе
проверок**

**Отчеты о
численности
военнообязанных**

**Другие материалы
переписки по
вопросам
воинского учета и
бронирования**

Начато:

Окончено:



ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ



- выполнять требования, установленные в статье 9 Закона Республики Беларусь «О воинской обязанности и воинской службе»;
- осуществлять прием на воинский учет в месячный срок призывников и военнообязанных, прибывающих на территорию административно-территориальной единицы;
- снимать с воинского учета граждан, переезжающих к новому месту жительства на территорию другой административно-территориальной единицы, по сообщению военного комиссариата (обособленного подразделения), местного органа власти, ведущего воинский учет;
- заполнять на всех военнообязанных, принятых на воинский учет, карточки первичного учета;
- заполнять на всех военнообязанных, принятых на воинский учет, учетные и алфавитные карточки и представлять их ежемесячно в военный комиссариат района (города) (обособленное подразделение);



ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ



- выявлять совместно с органами внутренних дел граждан по месту их жительства, подлежащих приему на воинский учет, на территории административно-территориальной единицы и сообщать о них в военный комиссариат района (города) (обособленное подразделение);
- вести учет всех организаций, находящихся на территории административно-территориальной единицы, и осуществлять контроль за военно-учетной работой в них;
- сверять не реже одного раза в год книги учета и карточки первичного учета с учетными данными военного комиссариата района (города) (обособленного подразделения), организаций, а также с карточками регистрации;
- ежегодно до 1 декабря представлять в военный комиссариат района (города) (обособленное подразделение) списки граждан мужского пола, подлежащих приписке к призывным участкам в следующем году;



ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ



- вносить в книги учета и в карточки первичного учета изменения в части фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется), семейного положения, состава семьи, уровня основного образования, места основной работы (учебы), занимаемой должности (специальности, профессии) по месту основной работы, состояния здоровья, места жительства и другие изменения и в месячный срок сообщать о произошедших изменениях в военный комиссариат района (города) (обособленное подразделение);
- разъяснять призывникам и военнообязанным их обязанности по воинскому учету и осуществлять контроль за их исполнением;
- оформлять в отношении призывников и военнообязанных, нарушивших обязанности граждан по воинскому учету, и представлять в военный комиссариат района (города) (обособленное подразделение) соответствующие материалы для привлечения виновных к ответственности согласно законодательству;
- ежегодно докладывать в вышестоящие местные исполнительные и распорядительные органы о состоянии воинского учета



Воинский учет ведется по месту жительства и основной работы (учебы) граждан

Целью воинского учета является обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности



ВОИНСКОМУ УЧЕТУ ПОДЛЕЖАТ



- **призывники** (кроме инвалидов, признанных комиссиями по приписке негодными к военной службе с исключением с воинского учета)
- **граждане, уволенные** с военной службы и службы в резерве в запас, а также **уволенные** с военной службы и службы в резерве с направлением в военный комиссариат (обособленное подразделение) для постановки на воинский учет призывников
- **граждане, уволенные** из Следственного комитета, Государственного комитета судебных экспертиз, органов внутренних дел, органов финансовых расследований Комитета государственного контроля, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям



ВОИНСКОМУ УЧЕТУ ПОДЛЕЖАТ



- **граждане**, имеющие (имевшие) **воинское звание офицера**, уволенные из органов государственной безопасности, органа государственной охраны, Оперативно-аналитического центра при Президенте Республики Беларусь
- **граждане**, уволенные с альтернативной службы
- **граждане, снятые с воинского учета** в управлениях Комитета государственной безопасности по областям, управлении Комитета государственной безопасности по г. Минску и Минской области (далее – управление Комитета государственной безопасности по области) в связи с возникновением обстоятельств, препятствующих их приему на военную службу в органы государственной безопасности, орган государственной охраны, Оперативно-аналитический центр при Президенте Республики Беларусь



ВОИНСКОМУ УЧЕТУ ПОДЛЕЖАТ



- **допризывники**, достигшие возраста 27 лет
- **граждане женского пола**, подлежащие первоначальному приему на воинский учет, а также имеющие военно-учетную специальность
- **граждане**, в отношении которых прекращено применение принудительных мер безопасности и лечения
- **граждане**, отбывшие наказание в виде ареста, ограничения свободы или лишения свободы
- **граждане**, ранее постоянно проживавшие за пределами Республики Беларусь, возвратившиеся на постоянное жительство в Республику Беларусь



ВОЕННЫЙ КОМИССАРИАТ
города Пинска и Пинского района



**Основные документы, на основании которых
заполняются КПУ**

для призывников:

- паспорт
- **идентификационная карта гражданина РБ**
- удостоверение призывника

для военнообязанных:

- паспорт
- **идентификационная карта гражданина РБ**
- военный билет
- военный билет офицера запаса органов государственной безопасности



ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ И ОЦЕНКИ военно-учетной работы и бронирования



полнота и достоверность воинского учета

«отлично» - в проверенных документах воинского учета все необходимые данные внесены, и своевременно уточнены

«хорошо» - в документах воинского учета (не более 3% от проверенных) отсутствуют или не уточнены отдельные необходимые данные

«удовлетворительно» - в документах воинского учета (не более 5% от проверенных) отсутствуют или не уточнены отдельные необходимые данные

«неудовлетворительно» - не выполнены требования для получения положительной оценки



ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ И ОЦЕНКИ военно-учетной работы и бронирования



**соответствие документов воинского учета
установленным формам, порядок их
оформления, хранения и учета**

«отлично» - все документы заведены, соответствуют установленным формам и ведутся правильно. Бланки строгой отчетности в наличии

«хорошо» - все документы заведены. Бланки строгой отчетности в наличии. Один или два документа не соответствуют установленным формам или ведутся неправильно

«удовлетворительно» - все документы заведены. Бланки строгой отчетности в наличии. Три документа не соответствуют установленным формам или ведутся неправильно

«неудовлетворительно» - не выполнены требования для получения положительной оценки



УДОСТОВЕРЕНИЕ ПРИЗЫВНИКА



ПБ0040864

УДОСТОВЕРЕНИЕ ПРИЗЫВНИКА

ПБ № 0040864

_____ (фамилия)

_____ (собственное имя, отчество (если таковое имеется))

1. Число, месяц, год рождения _____

2. Идентификационный номер _____

3. Приписан к призывному участку _____
(наименование военного комиссариата
(обособленного подразделения))


4. Действительно
до « _____ » _____ 20 ____ г.

Военный комиссар района (города)
(руководитель обособленного
подразделения)

_____ (воинское звание, подпись, инициалы, фамилия)

М.П.

Место
для фотографической
карточки
(размер 3×4 см)





ПРОВЕРКА ДОКУМЕНТОВ ВОЕННООБЯЗАННЫХ



Проверяется наличие соответствующих записей в воинских учетных документах, их соответствие паспортным данным гражданина, наличие фотографической карточки и ее идентичность владельцу

ВОЕННЫЙ БИЛЕТ

НБ № [REDACTED]

Фамилия [REDACTED]
Имя [REDACTED]
Отчество [REDACTED]
Число, месяц и год рождения [REDACTED]

Личная подпись владельца [REDACTED]

Выдан [REDACTED] военным комиссариатом [REDACTED] области (республики)

4 ноября 1981 г.

Военный комиссар [REDACTED]

М. П. [REDACTED]

(звание, подпись)

I. Общие сведения

1. Место рождения [REDACTED]
*Линского р-на
Гривестской обл.*

2. Национальность *белорус*

3. Партийность (с какого года)

4. Состоит ли в ВЛКСМ (с какого года) [REDACTED]

5. Образование [REDACTED]

6. Основная гражданская специальность *радиотелеграфист*

7. Семейное положение *холост*

32

РЭСПУБЛИКА БЕЛАРУСЬ / РЕСПУБЛИКА БЕЛАРУСЬ
REPUBLIC OF BELARUS

[REDACTED]

ПОДПИСЬ ВЛАДЕЛЬЦА
(ПОДПИСЬ ВЛАДЕЛЬЦА / HOLDER'S SIGNATURE)

[REDACTED]

М. П. [REDACTED]

ПОДПИСЬ СЛУЖЕБНОЙ АСОБЫ, ЯКАЯ ВЫДАЛА ПАСПОРТ
(ПОДПИСЬ ОТВЕТСТВЕННОГО ЛИЦА, КОТОРОЕ ВЫДАЛО ПАСПОРТ)
SIGNATURE OF THE AUTHORITY ISSUING THE PASSPORT

РЭСПУБЛИКА БЕЛАРУСЬ / REPUBLIC OF BELARUS

ПАСПОРТ [REDACTED]

[REDACTED]



ПРОВЕРКА ДОКУМЕНТОВ ВОЕННООБЯЗАННЫХ



При обнаружении в военных билетах или удостоверениях призывника неоговоренных исправлений, неточностей, подделок или отсутствия листов их владельцы направляются в военный комиссариат для уточнения документов воинского учета. Все исправления в военном билете должны быть заверены военным комиссаром в разделе «Особые отметки».

НБ № 3125695 11

IV. Служба в запасе

23. Категория учета	24. Группа учета	25. Состав
1	с.п.	Солдаты

26. Код

~~837~~
837037 #

840259-д.

НБ № 3667785 23

VII. Особые отметки

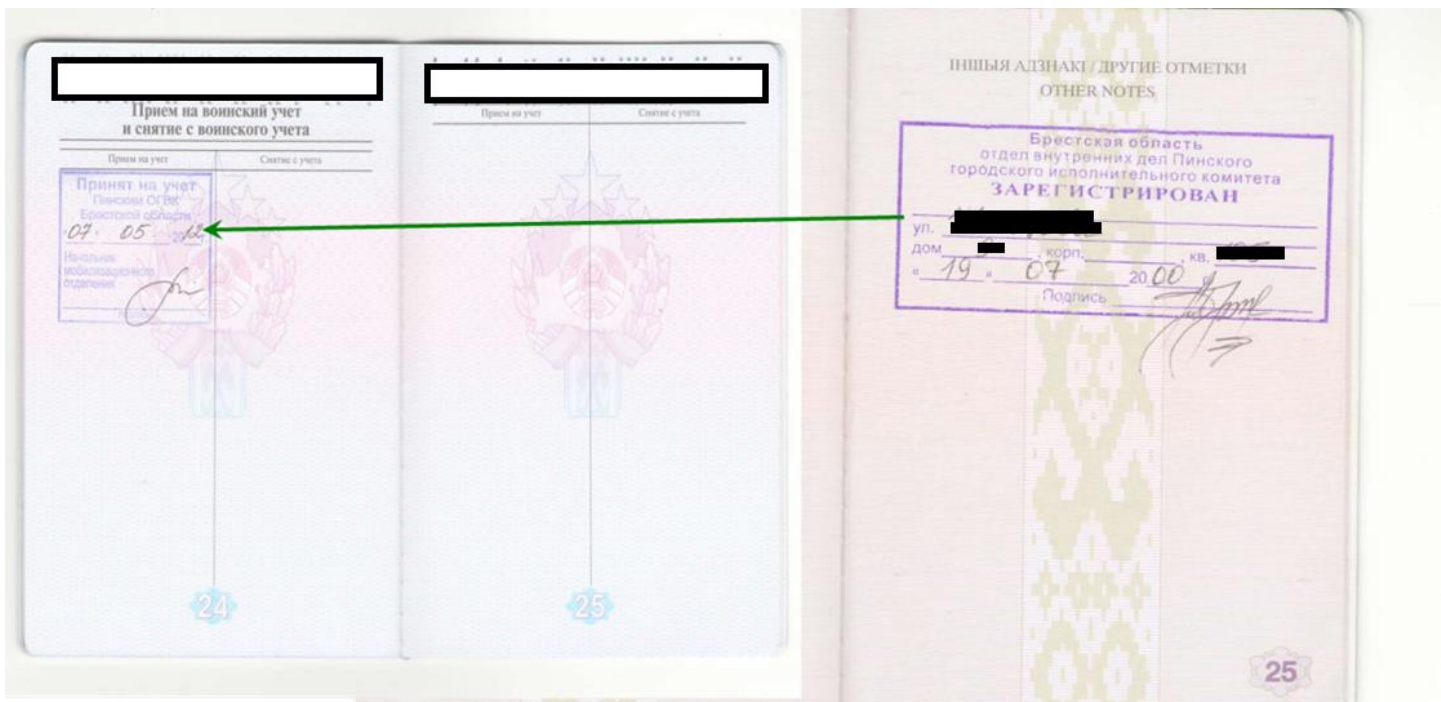
Исправленному на странице 41
верить. 04.02.2013 г.
Военный комиссар Пинского ОГВК
полковник О.В.Остапчук



ПРОВЕРКА ДОКУМЕНТОВ ВОЕННООБЯЗАННЫХ



В разделе военного билета «Прием на воинский учет и снятие с воинского учета» ставится штамп о принятии на воинский учет, ниже штампа простым карандашом записывается адрес проживания



ЗАВЕДЕНИЕ КАРТОЧКИ ПЕРВИЧНОГО УЧЕТА НА ВОЕННООБЯЗАННОГО



<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Команда (партия)* (Участок)*	(Маршрут)*	(Время явки)*	
КАРТОЧКА ПЕРВИЧНОГО УЧЕТА**			
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
(Первая буква фамилии)	(Группа учета (О, ПСС))		
ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ			
Фамилия			
Собственное имя			
Отчество (если таковое имеется)			
Дата рождения			
Место рождения			
Идентификационный номер			
Место жительства			
Место пребывания			
Образование	уровень основного образования	специальности (профессии)	присвоенные квалификации
	учреждения образования и годы их окончания		
Семья	семейное положение		
	супруга (супруг)***		
	дети/родители, если гражданин холост (не замужем) и не имеет детей***		
Работа (учеба)	место жительства близких родственников, которые не проживают совместно с гражданином		
	место работы (учебы)		
Номера телефонов	структурное подразделение		
	должность (профессия)		
	рабочий		
	домашний		
	мобильный		
ПЕРВИЧНЫЕ ДАННЫЕ ВОИНСКОГО УЧЕТА			
Группа учета****			
Воинское звание			
Номер военно-учетной специальности и код воинской должности			
Дата приема гражданина на воинский учет			
Дата и основание снятия (исключения) гражданина с воинского учета, куда гражданин выбыл			
в мобилизационном предписании, мне объявлено			
явке			
в			
адресу:			
в мобилизационном предписании, мне объявлено			
20 г.			
(подпись, инициалы, фамилия гражданина)			

Размер карточки первичного учета 160 x 230 мм.

КПУ заполняется на основании паспорта и военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета), а также других документов в необходимых случаях. Записи в карточке делаются разборчиво, ручкой с чернилами черного или синего цвета, либо печатаются. Отдельные переменные данные, помеченные в тексте знаком (*), могут записываться карандашом.

КПУ заполняется с требованиями изложенными в методических рекомендациях!



ЗАПОЛНЕНИЕ КПУ



Команда (партия) (Участок) (Маршрут) (Время явки)*

КАРТОЧКА ПЕРВИЧНОГО УЧЕТА

ПСС

(Первая буква фамилии)

(Группа учета
(О, ПСС))

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Фамилия	Радевич
Собственное имя	Валерий
Отчество (если таковое имеется)	Владимирович
Дата рождения	14.12.1992
Место рождения	Минская обл., Логойский р-н, п. Плещениць
Идентификационный номер	3141292B032PB6
Место жительства	п. Рагомка, ул. Корицкого, д. 12, кв. 43
Место пребывания	

Заполняется на основании данных, которые предоставили должностные лица военного комиссариата района (города) (обособленного подразделения)

«О» - «Офицер запаса» - если гражданин имеет воинское (специальное) звание офицера;
«ПСС» - «ПСС запаса» - если гражданин имеет воинское (специальное) звание, соответствующее прапорщикам (мичманам) или сержантам (старшинам), либо солдатам (матросам)

записываются соответствующие паспортные данные



ЗАПОЛНЕНИЕ КПУ



подраздел ОБРАЗОВАНИЕ

Образование	уровень основного образования	профессионально-техническое	
	учреждения образования и годы их окончания	специальности (профессии)	присвоенные квалификации
	У О «Вил ейский госу-дарственный колледж» в 2016 г.	эксплуатация и ремонт автомобилей	водитель автомобиля категории «С»

Подраздел заполняется на основании документа(ов) об образовании!!!

В графе «уровень основного образования» записывается наивысший достигнутый гражданином уровень основного образования (общее среднее, профессионально-техническое, среднее специальное, высшее).

В графах «учреждения образования и годы их окончания», «специальности (профессии)» и «присвоенные квалификации записываются соответствующие данные, подтверждающие достигнутый гражданином уровень основного образования.



ЗАПОЛНЕНИЕ КПУ

подраздел СЕМЬЯ

Семья	семейное положение супруга (супруг)	Холост (женат)	«холост (не замужем)», «женат (замужем)», «разведен (разведена)», «вдовец (вдова)»	
	дети/родители, если гражданин холост (не замужем) и не имеет детей	отец - Е. Геннадий Иванович, 12.01.1970 мать - Е. Мария Петровна, 02.10.1970		записываются фамилия, собственное имя, отчество (если такое имеется) и дата рождения близких родственников
	место жительства близких родственников, которые не проживают совместно с гражданином			



ЗАПОЛНЕНИЕ КПУ



подраздел РАБОТА/УЧЕБА

Работа (учеба)	место работы (учебы)	Г 'У «Оршанский зональный центр гигиены и эпидемиологии», г. Орша, ул. Толстого, д.
	структурное подразделение	отдел гигиены
	должность (профессия)	врач-интерн

В графе **«структурное подразделение»** записывается наименование структурного подразделения организации (учреждения образования), где работает (обучается) гражданин. В графе **«должность (профессия)»** записывается наименование должности или профессии с указанием квалификационного разряда, класса, категории, если таковые имеются, а для обучающихся в учреждениях образования - «учащийся», «студент», «магистрант», «аспирант» или «докторант» в зависимости от осваиваемого содержания образовательных программ соответствующего образования.



ЗАПОЛНЕНИЕ КПУ



В подразделе **«Номера телефонов»** записываются номера соответствующих телефонов, включая код автоматической междугородной (международной) телефонной связи

+ 375 (XX) XXX XX XX



ЗАПОЛНЕНИЕ КПУ



раздел ПЕРВИЧНЫЕ ДАННЫЕ ВОИНСКОГО УЧЕТА

ПЕРВИЧНЫЕ ДАННЫЕ	ВОИНСКОГО УЧЕТА
Группа учета	ПСС запаса
Воинское звание	рядовой
Номер военно-учетной специальности и код воинской должности	849945
Дата приема гражданина на воинский учет	24.12.2016
Дата и основание снятия (исключения) гражданина с воинского учета, куда гражданин выбыл	06.05.2020. Снят с регистрационного учета в связи с убытием в г. Минск, пер. Багряный, д. 3, кв. 12

«Офицер запаса» - если гражданин имеет воинское (специальное) звание офицера;

«ПСС запаса» - если гражданин имеет воинское (специальное) звание, соответствующее прапорщикам (мичманам) или сержантам (старшинам), либо солдатам (матросам)

записывается последнее присвоенное военнообязанному воинское (специальное) звание, которое указано:

в пункте 12 (13) военного билета офицера запаса, а если в нем нет записей, то в пункте 4 (5);

в пункте 9, 10 (20) военного билета прапорщика, сержанта или солдата запаса. «Присвоение воинских званий и классной квалификации»



Состав военнослужащих

Состав военнослужащих	Воинские звания	
	войсковые	корабельные
Солдаты и матросы	рядовой	матрос
Сержанты и старшины	ефрейтор	старший матрос
	младший сержант	старшина 2-й статьи
	сержант	старшина 1-й статьи
	старший сержант	главный старшина
	старшина	главный корабельный старшина
Прапорщики и мичманы	прапорщик	мичман
	старший прапорщик	старший мичман
Офицеры: младшие офицеры	младший лейтенант	младший лейтенант
	лейтенант	лейтенант
старшие офицеры	старший лейтенант	старший лейтенант
	капитан	капитан-лейтенант
	майор	капитан 3-го ранга
	подполковник	капитан 2-го ранга
высшие офицеры	полковник	капитан 1-го ранга
	генерал-майор	
	генерал-лейтенант	
	генерал-полковник	

ПСС

**Офицеры
запаса**



ЗАПОЛНЕНИЕ КПУ



раздел ПЕРВИЧНЫЕ ДАННЫЕ ВОИНСКОГО УЧЕТА

ПЕРВИЧНЫЕ ДАННЫЕ	ВОИНСКОГО УЧЕТА
Группа учета	ПСС запаса
Воинское звание	рядовой
Номер военно-учетной специальности и код воинской должности	849945
Дата приема гражданина на воинский учет	24.12.2016
Дата и основание снятия (исключения) гражданина с воинского учета, куда гражданин выбыл	06.05.2020. Снят с регистрационного учета в связи с убытием в г. Минск, пер. Багряный, д. 3, кв. 12

В графе «Номер военно-учетной специальности и код воинской должности» записывается шестизначное число, которое указано последним:

в пункте **5 (6) военного билета офицера запаса;**

в пункте **19 (26) военного билета прапорщика, сержанта или солдата запаса**



ОСНОВАНИЯ СНЯТИЯ ГРАЖДАНИНА С ВОИНСКОГО УЧЕТА



Снятию с воинского учета подлежат граждане:

- проходящие военную службу;
- проходящие службу в резерве;
- проходящие альтернативную службу;
- проходящие службу в органах внутренних дел, Следственном комитете, Государственном комитете судебных экспертиз, органах финансовых расследований, органах и подразделениях по чрезвычайным ситуациям и имеющие специальные звания;
- оформившие выезд для постоянного проживания (оформивших постоянное проживание) за пределами Республики Беларусь;
- отбывающие наказание в виде ареста, ограничения свободы или лишения свободы.



ОСНОВАНИЯ ИСКЛЮЧЕНИЯ ГРАЖДАНИНА С ВОИНСКОГО УЧЕТА



Исключению с воинского учета подлежат граждане:

- признанные в установленном порядке негодными к военной службе с исключением с воинского учета;
- достигшие предельного возраста состояния в запасе;
- военнообязанные женского пола, имеющие двух и более детей в возрасте до 16 лет;
- в отношении которых прекращено гражданство Республики Беларусь;
- отбывающие наказание в виде пожизненного заключения, приговоренные к смертной казни;
- умершие либо признанные в установленном законом порядке безвестно отсутствующими или объявленные умершими



ИСКЛЮЧЕНИЕ С ВОИНСКОГО УЧЕТА ПО ДОСТИЖЕНИЮ ПРЕДЕЛЬНОГО ВОЗРАСТА



Статья 69. Предельный возраст состояния в запасе. Разряды запаса

Состав запаса	Разряд запаса		
	первый	второй	третий
Солдаты и матросы, сержанты и старшины	до 35 лет	до 45 лет	до 50 лет
Прапорщики и мичманы, младшие офицеры	до 45 лет	до 50 лет	до 55 лет
Майоры и подполковники (капитаны 3-го и 2-го ранга)	до 50 лет	до 55 лет	до 60 лет
Полковники (капитаны 1-го ранга)	до 55 лет		до 60 лет
Высшие офицеры	до 60 лет		до 65 лет

Военнообязанные женского пола независимо от присвоенных им воинских званий зачисляются в запас третьего разряда.

Устанавливается следующий предельный возраст состояния их в запасе:

для военнообязанных женского пола, имеющих воинские звания прапорщиков, мичманов или офицеров, – 50 лет;

для остальных военнообязанных женского пола – 45 лет.



ЗАПОЛНЕНИЕ КПУ



раздел «ОСОБЫЕ ОТМЕТКИ».

- Для граждан, имеющих водительское удостоверение, записываются серия и номер водительского удостоверения, дата, по которую оно действительно, и разрешенные категории.
- Для граждан, признанных **инвалидами**, записываются серия и номер удостоверения инвалида, дата, по которую оно действительно, группа инвалидности (степень утраты здоровья).
- Для граждан, не прошедших мероприятия призыва на срочную военную службу, службу в резерве без уважительных причин, переписывается соответствующая запись из раздела «Особые отметки» военного билета.



ЗАПОЛНЕНИЕ КПУ



раздел «ОТМЕТКИ О СВЕРКЕ ДАННЫХ».

- записываются соответствующие сведения о проведенных сверках карточки с записями в военном билете (удостоверении призывника) и учетными данными других органов, осуществляющих воинский учет и уполномоченных проводить сверки.
- Проведение сверки с записями в военном билете (удостоверении призывника) подтверждается (заверяется) подписью должностного лица, ответственного за ведение военно-учетной работы.







ЗАПОЛНЕНИЕ КПУ



Образец 5

Оборотная сторона личной карточки

ОСОБЫЕ ОТМЕТКИ		
Вод. уд. 7АА 254811 до 22.01.2030, «В», «С»		
Уд. инв. АА 125343, по 21.02.2022, 3 группа		
Не прошел военную службу по призыву, не имея на то законных оснований.		
Решение призывной комиссии Ляховичского района Брестской области, протокол от 20.08.2019 № 20/4		
ОТМЕТКИ О СВЕРКЕ ДАННЫХ		
Дата сверки	С кем или чем проводилась сверка (наименование органа, уполномоченного проводить сверки, или документа)	Подпись, инициалы, фамилия лица, проводившего сверку
04.02.2020	Военный билет	 Т.М.Куприянова
04.02.2020	Удостоверение призывника	 Т.М.Куприянова
20.02.2020	Брестский ОГВК	 А.П.Гемин
19.03.2020	Новодворский сельсовет	 К.С.Сенчук



Т.М.Куприянова



ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ



Должностные лица ответственные за военно-учетную работу, обязаны:

- направлять в **месячный срок** в местные исполнительные и распорядительные органы, военные комиссариаты (обособленные подразделения) необходимые для занесения в документы воинского учета **сведения о гражданах**, принимаемых на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих на воинском учете, но обязанных на нем состоять



ФОРМА СВЕДЕНИЙ



Военному комиссару
Кобринского и Жабинковского районов

СВЕДЕНИЯ

о приеме на работу (поступлении на учебу) граждан, состоящих или обязанных состоять на воинском учете, об их увольнении с работы (отчислении), о произошедших изменениях данных воинского учета

ОАО «Беллитпром»

(наименование государственного органа, организации, учреждения образования, местного исполнительного и распорядительного органа)

№ п/п	Основание*	Воинское звание, номер военно-учетной специальности и код воинской должности	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), идентификационный номер	Дата рождения	Место жительства	Место пребывания	Образование	Семья	Работа (учеба)	Номера телефонов	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Приезд на учет 10.12.2021	Рядовой запаса ВУС-121259	Семейное имя: [REDACTED] [REDACTED]	14.12.1999	г. Кобрин, ул. [REDACTED], [REDACTED]	г. Мозырь, ул. [REDACTED], [REDACTED]	Высшее, УО «БНТУ» 2021, электрификация ПШ, инженер ЭУ	Мать: [REDACTED] Иванова 03.06.1967	Инженер-электрик	Моб. +375 [REDACTED] раб. +375 (172) [REDACTED]	

И.В. Суханкина

(подпись, инициалы, фамилия должностного лица, ответственного за ведение военно-учетной работы)

Сведения составляются в 2-х экземплярах. 1-ый экземпляр отправляются в военный комиссариат, а 2-й экземпляр подшивается в дело «Переписка по воинскому учету».



ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ



КОДЕКС РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ от 6 января 2021 г. № 91-3

Статья 26.3. Нарушение обязанностей по воинскому учету

1. Нарушение гражданами обязанностей по воинскому учету – влечет наложение штрафа в размере **до трех базовых величин.**
2. Нарушение должностным лицом обязанностей по воинскому учету или воспрепятствование выполнению гражданами обязанностей по воинскому учету – влекут наложение штрафа в размере **от четырех до пяти базовых величин.**



ОТВЕТСТВЕННОСТЬ



КОДЕКС РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ от 6 января 2021 г. № 91-З

Статья 24.11. Непредставление документов, отчетов и иных материалов

Непредставление должностным или иным уполномоченным лицом или индивидуальным предпринимателем в установленные сроки документов, отчетов, сведений или иных материалов в случаях, когда обязанность их представления предусмотрена законодательными актами, либо представление таких документов, отчетов, сведений или иных материалов, содержащих заведомо недостоверные сведения, -

влекут наложение штрафа в размере до двадцати базовых величин.

***Примечание.** Не является административным правонарушением, предусмотренным настоящей статьей, непредставление в установленный срок указанных документов, отчетов, сведений и (или) иных материалов, если просрочка представления составила не более трех рабочих дней.*