

**ГЕНЕРАЛЬНАЯ ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРИКАЗ**

от 5 ФЕВРАЛЯ 2025 г. № 79

**«О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ОТДЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-
РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПРОКУРОРА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

В целях совершенствования организации деятельности прокуратур субъектов Российской Федерации, приравненных к ним специализированных прокуратур, прокуратуры комплекса «Байконур», руководствуясь пунктом 1 статьи 17 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации», **приказываю:**

1. Внести в приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 23.08.2023 № 563 «Об утверждении и о введении в действие статистических отчетов о работе с кадрами в органах прокуратуры Российской Федерации по формам № 6-1, 6-2, 6-3 и 6-4 и инструкции по их формированию» следующие изменения:

а) в приказе:

в абзаце четвертом пункта 2 слова «главному управлению и управлениям Генеральной прокуратуры Российской Федерации по федеральным округам (за исключением управления Генеральной прокуратуры Российской Федерации по Центральному федеральному округу),» исключить;

абзац четвертый пункта 3 признать утратившим силу;

б) в наименовании раздела 2 приложения № 1 слово «образованию,» исключить;

в) в наименовании раздела 2 приложения № 2 слово «образованию,» исключить;

г) в приложении № 3:

на титульном листе в графе «Представляя» слова «Главное управление и управления Генеральной прокуратуры Российской Федерации по федеральным округам (за исключением управления Генеральной прокуратуры Российской Федерации по Центральному федеральному округу),» исключить;

в наименовании раздела 5 слово «, административной» исключить;

д) в наименовании раздела 5 приложения № 4 слово «, административной» исключить;

е) в приложении № 5:

в разделе 1:

в подразделе «В отчете по форме № 6-1»:

абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«Сумма показателей строк 7–13, 16, 17 равна показателю строки 6. Случаи увольнения молодых специалистов в связи с переводом и в порядке перевода в прокуратуру субъекта Российской Федерации, приравненную к ней специализированную прокуратуру, прокуратуру комплекса «Байконур» в строке 15 не отображаются и учитываются только в строке 16.»;

абзац восьмой после слов «впервые поступивших на» дополнить словом «прокурорскую»;

дополнить новыми абзацами четырнадцатым и пятнадцатым следующего содержания:

«В строке 28 в графе 7 «ИТОГО по Генеральной прокуратуре Российской Федерации» отражается общее количество кандидатов, прошедших психологическое обследование при приеме на службу и зачислении в кадровый резерв, в том числе для выдвижения на руководящие должности, без разбивки по группам должностей.

В строке 29 количество прокурорских коллективов, в которых проведена работа по изучению морально-психологического климата, отражается в

графе 7 «ИТОГО по Генеральной прокуратуре Российской Федерации».»;

абзац четырнадцатый считать абзацем шестнадцатым;

в подразделе «В отчете по форме № 6-2»:

абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«Сумма показателей строк 8–14, 17, 18 равна показателю строки 7. Случаи увольнения молодых специалистов в связи с переводом и в порядке перевода в прокуратуру субъекта Российской Федерации, приравненную к ней специализированную прокуратуру, прокуратуру комплекса «Байконур» в строке 16 не отображаются и учитываются только в строке 17.»;

абзац девятый после слов «впервые поступивших на» дополнить словом «прокурорскую»;

дополнить абзацами шестнадцатым и семнадцатым следующего содержания:

«В строке 29 в графе 11 «ВСЕГО» отражается общее количество кандидатов, прошедших психологическое обследование при приеме на службу и зачислении в кадровый резерв, в том числе для выдвижения на руководящие должности, без разбивки по группам должностей.

В строке 30 количество прокурорских коллективов, в которых проведена работа по изучению морально-психологического климата, отражается в графе 11 «ВСЕГО» и разбивается по графам 6 и 10 соответственно.»;

в наименовании раздела 2 слово «образованию,» исключить;

абзац второй раздела 5 изложить в следующей редакции:

«В строке 2 указывается количество прокурорских работников, прошедших обучение в отчетный период в базовой прокуратуре.»;

ж) в приложении № 6:

в пункте 4 раздела «Общие положения» слова «главное управление и управления Генеральной прокуратуры Российской Федерации по федеральным округам (за исключением управления Генеральной прокуратуры Российской Федерации по Центральному федеральному округу) (далее – главное управление и управления по округам),» исключить;

в разделе «Порядок формирования отчета»:

в пункте 1 и далее по тексту Инструкции по формированию отчетов о работе с кадрами в органах прокуратуры Российской Федерации по формам № 6-3 и 6-4 слова «главное управление и управления по округам,» в соответствующих падежах исключить;

в пункте 3 слова «старшие прокуроры (прокуроры) главного управления и управлений по округам, ответственные за работу с кадрами,» исключить;

в разделе 1:

абзацы четвертый и пятый изложить в следующей редакции:

«В графе 35 строки 4 отчета по форме № 6-3 и в графе 20 строки 4 отчета по форме № 6-4 отражается общее количество объявленных конкурсов на резерв в отчетный период. Количество конкурсов, признанных несостоявшимися, отмечается в графе 35 строки 5 (отчет по форме № 6-3) и графе

20 строки 5 (отчет по форме № 6-4). При этом графы 1–34 строк 4 и 5 отчета по форме № 6-3 и графы 1–19 строк 4 и 5 отчета по форме № 6-4 не заполняются.

В строке 6 (в графе 35 отчета по форме № 6-3 и графе 20 отчета по форме № 6-4) указывается общее количество заявлений, поданных для участия в конкурсах на резерв. Графы 1–34 строки 6 отчета по форме № 6-3 и графы 1–19 строки 6 отчета по форме № 6-4 не заполняются.;

в абзаце седьмом первое предложение изложить в следующей редакции: «В строке 8 (в графе 35 отчета по форме № 6-3 и графе 20 отчета по форме № 6-4) указывается общее количество проведенных конкурсов на резерв; графы 1–34 строки 8 отчета по форме № 6-3 и графы 1–19 строки 8 отчета по форме № 6-4 не заполняются.»;

абзац восьмой дополнить предложением следующего содержания:

«При этом в строке 10 заполняются только графа 35 отчета по форме № 6-3 и графа 20 отчета по форме № 6-4.»;

в разделе 4:

абзац третий после слов «Правительством Российской Федерации» дополнить словами «, в том числе в связи с юбилейными датами органов прокуратуры.»;

абзац шестой дополнить предложением следующего содержания:

«При поощрении Генеральным прокурором Российской Федерации гражданских служащих территориальных прокуратур (за исключением наград, которые учитываются в строках 4–6) эти поощрения учитываются в строке 7 отчета по форме № 6-4.»;

в разделе 5:

в наименовании слово «, административной» исключить;

последнее предложение абзаца четвертого изложить в следующей редакции: «Если работник имел 2 и более взыскания, замещающая разные должности, то сведения о нем (работнике) указываются один раз в графе по последней должности.»;

в разделе 7:

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«В строках 4–8 отражаются сведения о проведении аттестаций гражданских служащих: в строке 4 сообщается общее количество аттестованных в отчетный период гражданских служащих, в строках 5 и 8 показатели строки 4 распределяются по видам аттестации (очередные и внеочередные).

В дальнейшем показатели строки 4 распределяются по принятому решению согласно части 15 статьи 48 Федерального закона № 79-ФЗ: соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв (гражданские служащие, признанные соответствующими замещаемой должности, но не рекомендованные к включению в кадровый резерв, в строке 6 не учитываются), не соответствует замещаемой должности гражданской службы). Сумма показателей строк 6 и 7 должна быть меньше показателей строки 5 (в случае если гражданские служащие по результатам аттестации признавались соответствующими замещаемой должности без рекомендации к включению их в кадровый резерв) или равна им (в случае если все гражданские служащие по результатам аттестации были признаны соответствующими замещаемой должности и рекомендованы для включения в кадровый резерв).»;

в абзаце шестом слова «сумма показателей строк 6–7 должна быть равна показателю строки 5.» исключить.

2. Внести в Положение о порядке приема и передачи дел и материальных ценностей при назначении на должность и освобождении от должности прокуроров субъектов Российской Федерации, городов, районов, других территориальных и приравненных к ним специализированных прокуроров, прокурора комплекса «Байконур», утвержденное приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 09.01.2020 № 5 «Об утверждении Положения о порядке приема и передачи дел и материальных ценностей при назначении на должность и освобождении от должности прокуроров субъектов Российской Федерации, городов, районов, других территориальных и приравненных к ним специализированных прокуроров, прокурора комплекса «Байконур», изменение, изложив абзац четвертый пункта 2.4 в следующей редакции:

«В состав комиссии по приему и передаче дел при назначении на должность либо освобождении от должности прокуроров городов, районов, других территориальных и приравненных к ним специализированных прокуроров включаются наиболее опытные, профессионально подготовленные работники аппарата прокуратуры субъекта Российской Федерации, приравненной к ней специализированной прокуратуры.».

3. Внести в приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 14.08.2023 № 544 «О наградах и поощрениях в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации» и Положение о наградах и поощрениях прокуратуры Российской Федерации (далее – Положение о наградах), Положение о Доске почета прокуратуры Российской Федерации (далее – Положение о Доске почета), Положение о Книге почета прокуратуры Российской Федерации (далее – Положение о Книге почета), утвержденные этим приказом, следующие изменения:

а) в приказе:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Заместителю Генерального прокурора Российской Федерации – Главному военному прокурору, ректору Университета прокуратуры Российской Федерации, прокурорам субъектов Российской Федерации, приравненным к ним специализированным прокурорам, прокурору комплекса «Байконур» (далее также – прокуроры субъектов Российской Федерации), прокуратуры субъектов Российской Федерации) в целях применения поощрения в виде занесения на Доску почета на местах в отношении подчиненных работников разработать порядок занесения на Доску почета органов военной прокуратуры, Университета прокуратуры Российской Федерации, прокуратур субъектов Российской Федерации с правом издания соответствующих приказов и подписания свидетельств.

Для обеспечения единого подхода к разработке приказов руководствоваться Положением о наградах и поощрениях прокуратуры Российской Федерации, а также Положением о Доске почета прокуратуры Российской Федерации, утвержденными настоящим приказом.»;

абзац второй пункта 5 после слов «бланков свидетельства о занесении на Доску почета» дополнить словами «прокуратуры Российской Федерации (далее – Доска почета)»;

б) в Положении о наградах:

в пункте 1.2:

сноску абзаца второго изложить в следующей редакции:

«¹ В соответствии с пунктом 3 приказа Генерального прокурора Российской Федерации «О наградах и поощрениях в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации» порядок

поощрения прокурорских работников, гражданских служащих и иных работников органов и организаций прокуратуры Российской Федерации в виде занесения на Доску почета органов военной прокуратуры, Университета прокуратуры Российской Федерации, прокуратур субъектов Российской Федерации, приравненных к ним специализированных прокуратур, прокуратуры комплекса «Байконур» определяется соответственно заместителем Генерального прокурора Российской Федерации – Главным военным прокурором, ректором Университета прокуратуры Российской Федерации, прокурорами субъектов Российской Федерации, приравненными к ним специализированными прокурорами, прокурором комплекса «Байконур».»;

в абзаце третьем слова «(далее – Доска почета)» исключить;

дополнить пункт 1.8 абзацем вторым следующего содержания:

«Пенсионеры и ветераны награждаются, как правило, медалью «Ветеран прокуратуры».»;

пункт 1.12 изложить в следующей редакции:

«1.12. В органах военной прокуратуры, Университете прокуратуры Российской Федерации, в прокуратурах субъектов Российской Федерации, приравненных к ним специализированных прокуратурах, прокуратуре комплекса «Байконур» (далее также – прокуратуры субъектов Российской Федерации, прокуроры субъектов Российской Федерации) может применяться в отношении подчиненных работников такой вид поощрения, как занесение на Доску почета органов военной прокуратуры, Университета прокуратуры Российской Федерации, прокуратур субъектов Российской Федерации.»;

дополнить новыми пунктами 1.13 и 1.14 следующего содержания:

«1.13. Решения о месте расположения Доски почета, об установлении размеров элементов Доски почета, форматов багетной рамы, шрифтов и фотопортретов поощряемых лиц принимаются:

в административных зданиях Генеральной прокуратуры Российской Федерации – Генеральным прокурором Российской Федерации на основании ходатайства заместителя Генерального прокурора Российской Федерации, курирующего вопросы деятельности Главного управления обеспечения деятельности органов и организаций прокуратуры Генеральной прокуратуры Российской Федерации;

в Главной военной прокуратуре – заместителем Генерального прокурора Российской Федерации – Главным военным прокурором;

в Университете прокуратуры Российской Федерации – ректором Университета прокуратуры Российской Федерации;

в прокуратурах субъектов Российской Федерации, приравненных к ним специализированных прокуратурах, прокуратуре комплекса «Байконур» – прокурорами субъектов Российской Федерации, приравненными к ним специализированными прокурорами, прокурором комплекса «Байконур».

1.14. Место хранения Книги почета в Генеральной прокуратуре Российской Федерации определяется Генеральным прокурором Российской Федерации на основании ходатайства заместителя Генерального прокурора Российской Федерации, курирующего вопросы деятельности Главного управления обеспечения деятельности органов и организаций прокуратуры Генеральной прокуратуры Российской Федерации.»;

пункт 1.13 считать пунктом 1.15;

в абзаце третьем пункта 4.1 слова «на Доску почета» заменить словами «на Доску почета прокуратуры Российской Федерации»;

в) в Положении о Доске почета:

пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Фотопортреты с Доски почета изымаются по истечении года (после издания очередного приказа о занесении на Доску почета).

Досрочное снятие фотопортретов с Доски почета производится на основании приказа Генерального прокурора Российской Федерации в случаях: привлечения к дисциплинарной ответственности;

вынесения судом обвинительного приговора (вступившего в законную силу) за совершение преступления в период прохождения прокурорскими работниками, гражданскими служащими, иными работниками службы (работы);

установления в течение года в отношении поощренного работника фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения им служебных обязанностей, совершения проступка, порочащего честь прокурорского работника, нарушения Присяги прокурора, несоблюдения ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, заслуживающих применения взыскания, но по которым оно не применялось в связи с истечением установленного законом срока либо в связи с увольнением.

В случае увольнения работников из органов и организаций прокуратуры Российской Федерации в отставку в связи с выходом на пенсию за выслугу лет, по собственному желанию, по достижении предельного возраста пребывания на службе в органах и организациях прокуратуры, при наличии заболевания, препятствующего исполнению служебных обязанностей, вследствие организационно-штатных мероприятий либо в случае исключения из списков работников органов и организаций прокуратуры фотопортреты поощренных лиц остаются на Доске почета до издания очередного приказа о занесении на Доску почета.

В иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством, решение о досрочном снятии фотопортретов с Доски почета принимается Генеральным прокурором Российской Федерации по результатам доклада его заместителя, курирующего работу с кадрами.»;

г) в Положении о Книге почета:

пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Исключение из Книги почета производится на основании приказа Генерального прокурора Российской Федерации в случаях:

привлечения к дисциплинарной ответственности;

вынесения судом обвинительного приговора (вступившего в законную силу) за совершение преступления в период прохождения прокурорскими работниками, гражданскими служащими, иными работниками службы (работы);

установления в течение года в отношении поощренного работника фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения им служебных обязанностей, совершения проступка, порочащего честь прокурорского работника, нарушения Присяги прокурора, несоблюдения ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, заслуживающих применения взыскания, но по которым оно не применялось в связи с истечением установленного законом срока либо в связи с увольнением.

В иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством, решение об исключении

из Книги почета принимается Генеральным прокурором Российской Федерации по результатам доклада его заместителя, курирующего работу с кадрами.».

4. Приказ опубликовать в журнале «Законность» и разместить на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Заместителю Генерального прокурора Российской Федерации – Главному военному прокурору, начальнику Главного управления кадров Генеральной прокуратуры Российской Федерации, прокурорам субъектов Российской Федерации, приравненным к ним военным и иным специализированным прокурорам, прокурору комплекса «Байконур» обеспечить формирование статистической отчетности с учетом указанных изменений, начиная с отчета за январь – июнь 2025 года.

*Генеральный прокурор Российской Федерации
действительный государственный советник юстиции*

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителей Генерального прокурора Российской Федерации по направлениям деятельности.

Приказ направить заместителям Генерального прокурора Российской Федерации, советникам Генерального прокурора Российской Федерации, старшим помощникам Генерального прокурора Российской Федерации по особым поручениям, помощникам заместителей Генерального прокурора Российской Федерации по особым поручениям, начальникам главных управлений, управлений и отделов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, ректору Университета прокуратуры Российской Федерации, прокурорам субъектов Российской Федерации, приравненным к ним военным и иным специализированным прокурорам, прокурору комплекса «Байконур», которым довести его содержание до сведения подчиненных работников.

И.В. Краснов

ГЕНЕРАЛЬНАЯ ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПРИКАЗ

от 17 ФЕВРАЛЯ 2025 г. № 115

«О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННЫХ ВЫПЛАТ, УСТАНОВЛЕННЫХ УКАЗОМ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 11 МАРТА 2024 Г. № 181 «О ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СОЦИАЛЬНЫХ ГАРАНТИЯХ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ЛИЦ», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПРИКАЗОМ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПРОКУРОРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 22.08.2024 № 604»

В связи с изданием Указа Президента Российской Федерации от 09.12.2024 № 1053 «О внесении изменений в некоторые указы Президента Российской Федерации», руководствуясь статьей 17 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации»,

приказываю:

1. Внести в порядок осуществления единовременных выплат, установленных Указом Президента Российской Федерации от 11 марта 2024 г. № 181 «О дополнительных социальных гарантиях отдельным категориям лиц», утвержденный приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 22.08.2024 № 604 «Об утверждении порядка осуществления единовременных выплат, установленных Указом Президента Российской Федерации от 11 марта 2024 г. № 181 «О дополнительных социальных гарантиях отдельным категориям лиц», следующие изменения:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Работникам, получившим увечье (ранение, травму, контузию) при обеспечении выполнения задач, предусмотренных пунктом 1 настоящего порядка (далее – работники, получившие увечье), осуществляется единовременная выплата в размере до 3 млн. рублей.

Конкретные размеры единовременной выплаты в зависимости от степени тяжести увечья (ранения, травмы, контузии) определяются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13.11.2024 № 1534 «Об утверждении размеров единовременной выплаты лицу, которому в соответствии с указом Президента Российской Фе-

дерации установлена единовременная выплата при получении увечья (ранения, травмы, контузии), в зависимости от степени тяжести увечья (ранения, травмы, контузии)».

В случае если увечье (ранение, травма, контузия) повлекло за собой наступление инвалидности, осуществляется единовременная выплата в размере 4 млн. рублей с учетом единовременной выплаты, произведенной при получении этого увечья (ранения, травмы, контузии).»;

2) в подпункте 2 пункта 6:

абзац третий после слов «причины получения увечья (ранения, травмы, контузии) работником» дополнить словами «, степень тяжести полученного увечья (ранения, травмы, контузии)»;

дополнить новым абзацем четвертым следующего содержания:

«копия акта учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающего признание работника инвалидом, с указанием причинно-следственной связи между получением увечья (ранения, травмы, контузии) и наступлением инвалидности – в случае если увечье (ранение, травма, контузия), полученное работником, повлекло за собой наступление инвалидности.»;

абзац четвертый считать абзацем пятым и дополнить его словами «и степень его тяжести»;

абзацы пятый и шестой считать соответственно абзацами шестым и седьмым.

2. Единовременные выплаты, осуществляемые в соответствии с изменениями, внесенными настоящим приказом, при получении увечья (ранения, травмы, контузии), производятся в случае по-

лучения этого увечья (ранения, травмы, контузии) после 12 ноября 2024 г.

3. Единовременные выплаты, осуществляемые в соответствии с изменениями, внесенными настоящим приказом, в случае если увечье (ранение, травма, контузия) повлекло за собой наступление инвалидности, производятся при получении такого увечья (ранения, травмы, контузии) после 13 ноября 2024 г.

4. Настоящий приказ опубликовать в журнале «Законность» и разместить на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителей Генерального прокурора Российской Федерации по направлениям деятельности.

*Генеральный прокурор Российской Федерации
действительный государственный советник юстиции*

Приказ направить заместителям Генерального прокурора Российской Федерации, советникам Генерального прокурора Российской Федерации, старшим помощникам Генерального прокурора Российской Федерации по особым поручениям, помощникам заместителей Генерального прокурора Российской Федерации по особым поручениям, начальникам главных управлений, управлений и отделов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, ректору Университета прокуратуры Российской Федерации, прокурорам субъектов Российской Федерации, приравненным к ним военным и иным специализированным прокурорам, прокурору комплекса «Байконур», которым довести его содержание до сведения подчиненных работников.

И.В. Краснов

ГЕНЕРАЛЬНАЯ ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ГЛАВНАЯ ВОЕННАЯ ПРОКУРАТУРА ПРИКАЗ

от 31 ЯНВАРЯ 2025 г. № 18

«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ИНСТРУКЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ ВОИНСКОГО УЧЕТА В ОРГАНАХ ВОЕННОЙ ПРОКУРАТУРЫ»

В соответствии с пунктом 3 приказа Генерального прокурора Российской Федерации от 08.11.2024 № 837 «Об утверждении Инструкции по ведению воинского учета в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации», руководствуясь пунктом 3 статьи 46 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации»,

приказываю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по ведению воинского учета в органах военной прокуратуры (далее – Инструкция).

*Заместитель Генерального прокурора
Российской Федерации – Главный военный прокурор
государственный советник юстиции 1 класса*

2. Опубликовать приказ в журнале «Законность» и разместить на официальных сайтах Генеральной прокуратуры Российской Федерации и Главной военной прокуратуры в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя Главного военного прокурора.

Приказ направить заместителям Главного военного прокурора, начальникам структурных подразделений Главной военной прокуратуры и военным прокурорам окружного звена для ознакомления подчиненных работников.

В.Г. Петров

УТВЕРЖДЕНА

приказом заместителя
Генерального прокурора
Российской Федерации –
Главного военного прокурора
от 31.01.2025 № 18

ИНСТРУКЦИЯ

по ведению воинского учета в органах военной прокуратуры

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Инструкция устанавливает порядок ведения воинского учета граждан Российской Федерации, не являющихся военнослужащими, по месту их службы (работы) в Главной военной прокуратуре, военных прокуратурах военных округов (фло-

тов), Ракетных войск стратегического назначения, Объединенной группировки войск (сил), Московской городской военной прокуратуре и других военных прокуратурах, приравненных к прокуратурам субъектов Российской Федерации (далее – военные прокуратуры окружного звена), военных прокуратурах объединений, соединений,

гарнизонов и других военных прокуратурах, приравненных к прокуратурам городов и районов, за исключением военных прокуратур, дислоцированных за пределами территории Российской Федерации (далее – военные прокуратуры гарнизонного звена).

Инструкция разработана в соответствии с федеральными законами «Об обороне», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 (далее – Положение о воинском учете), Инструкцией об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 22.11.2021 № 700 (далее – Инструкция Минобороны России), и Методическими рекомендациями Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации по ведению воинского учета в организациях, утвержденными 11.07.2017 начальником Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации – первым заместителем Министра обороны Российской Федерации (далее – Методические рекомендации).

Воинский учет ведется в Главной военной прокуратуре и военных прокуратурах окружного звена (далее – органы военной прокуратуры).

1.2. Организация воинского учета в органах военной прокуратуры входит в содержание мобилизационной подготовки и мобилизации.

1.3. Воинский учет предусматривает проведение комплекса мероприятий, осуществляемых руководителями и уполномоченными работниками органов военной прокуратуры:

по сбору, обобщению и анализу персональных военно-учетных данных работников, состоящих или обязанных состоять на персональном (первичном) воинском учете граждан по месту их жительства или месту пребывания (на срок более трех месяцев), в том числе не подтвержденным регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания (далее – военнообязанные работники), а также кандидатов на замещение вакантных должностей в военных прокуратурах из числа граждан, состоящих или обязанных состоять на персональном воинском учете граждан по месту их жительства или месту пребывания (далее – военнообязанные кандидаты);

взаимодействию с военными комиссариатами муниципальных образований¹ (далее – военные комиссариаты) по вопросам обеспечения исполнения военнообязанными работниками воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации (представление необходимых сведений о них, оповещение о вызовах (повестках), направленных в письменной и (или) электронной форме соответствующими военными комиссариатами или органами местного самоуправления, обеспечение возможности своевременной явки по вызовам (повесткам) и др.);

1.4. Целями воинского учета в органах военной прокуратуры являются:

обеспечение полного и качественного укомплектования военных прокуратур при их переводе на организацию и состав военного времени людскими мобилизационными ресурсами путем заблаговременной приписки военнообязанных работников к военным прокуратурам для прохождения военной службы в военное время на воин-

ских должностях или для работы на должностях гражданского персонала, предусмотренных штатами военного времени;

участие в функционировании государственной системы регистрации призывных и мобилизационных ресурсов, в том числе с использованием государственной информационной системы «Единый реестр сведений о гражданах, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете» (при наличии технической возможности).

1.5. Задачами воинского учета являются:

контроль и обеспечение исполнения военнообязанными работниками и военнообязанными кандидатами воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации;

документальное оформление сведений воинского учета о военнообязанных работниках и военнообязанных кандидатах;

оказание содействия военным комиссариатам (органам местного самоуправления) в работе по поддержанию в актуальном состоянии сведений о военнообязанных работниках, обеспечению полноты и достоверности данных, определяющих количественный состав и качественное состояние призывных и мобилизационных ресурсов.

1.6. Воинскому учету в органах военной прокуратуры подлежат военнообязанные работники, к которым относятся²:

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:

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 отсрочки 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, указанные в приложении № 1 к настоящей Инструкции.

¹ В поселениях, муниципальных и городских округах, на территориях которых отсутствуют военные комиссариаты, первичный воинский учет граждан осуществляют органы местного самоуправления.

² Пункт 14 Положения о воинском учете.

1.7. Не подлежат воинскому учету граждане³: освобожденные от исполнения воинской обязанности в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе»;

проходящие военную службу;
женского пола, не имеющие военно-учетной специальности;

постоянно проживающие за пределами Российской Федерации;

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

2. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОРГАНОВ ВОЕННОЙ ПРОКУРАТУРЫ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ВОИНСКОГО УЧЕТА

2.1. За состояние воинского учета отвечают руководители органов военной прокуратуры, которые организуют воинский учет военнообязанных работников, обеспечивают исполнение ими обязанностей по воинскому учету и осуществляют контроль за наличием, условиями хранения и правильностью заполнения карточек⁴ граждан, подлежащих воинскому учету, по форме согласно приложению № 2 к настоящей Инструкции (далее – карточка).

2.2. В этих целях руководители органов военной прокуратуры:

1) издают приказ об организации воинского учета (приложение № 3 к настоящей Инструкции), которым утверждают персональный состав и функциональные обязанности работников по ведению воинского учета (далее – военно-учетный работник), и ежегодно до 31 декабря утверждают план работы по ведению воинского учета (приложение № 4 к настоящей Инструкции). Проекты указанных документов согласовываются с военным комиссаром муниципального образования (муниципальных образований), осуществляющим свою деятельность в пределах территории, на которой расположена военная прокуратура (ее структурное подразделение), или с органом местного самоуправления, осуществляющим первичный воинский учет на территориях, где не имеется военных комиссариатов. В должностных обязанностях военно-учетных работников учитывается специфика задач, состав и численность органа военной прокуратуры;

2) организуют предоставление военно-учетному работнику доступа к личным сведениям работников, в том числе содержащимся в автоматизированном информационном комплексе «Кадры-ОП» (далее – АИК «Кадры-ОП»), в объеме, необходимом для ведения воинского учета;

3) обеспечивают выделение военно-учетному работнику отдельного помещения, оснащенного средствами связи, организационной техникой, компьютером и железными шкафами для сохранности документов по воинскому учету;

4) при временном убытии военно-учетного работника назначают работника, его замещающего;

5) обеспечивают возможность своевременной явки военнообязанных работников в военный комиссариат (орган местного самоуправления): по вызовам (повесткам);

для сообщения сведений, необходимых при ведении воинского учета и оформлении документов воинского учета⁵;

для снятия с воинского учета и постановки на воинский учет (при изменении места жительства, пребывания, увольнении с военной службы);

б) организуют⁶:

оповещение военнообязанных работников о вызовах (повестках) военных комиссариатов (органов местного самоуправления) при поступлении, в том числе в электронной форме, таких вызовов (повесток);

вручение военнообязанным работникам, не состоящим на воинском учете, но обязанным состоять на нем, направления в военный комиссариат (орган местного самоуправления) для постановки на воинский учет в соответствии с абзацами первым и третьим пункта 2 статьи 8 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе»;

подготовку и направление в военный комиссариат (орган местного самоуправления) сведений, в том числе при наличии технической возможности с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или через региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Портал государственных и муниципальных услуг (функций)) при применении сертифицированных Федеральной службой безопасности Российской Федерации средств криптографической защиты информации:

необходимых для ведения воинского учета военнообязанных работников – в течение пяти дней со дня изменения этих сведений;

о случаях выявления военнообязанных работников, не состоящих на воинском учете, но обязанных состоять на воинском учете, – в течение трех рабочих дней;

запрашиваемых военными комиссариатами (органами местного самоуправления) для ведения документов воинского учета – в двухнедельный срок.

2.3. При получении уведомления военного комиссариата, в том числе в электронной форме, о вынесении в отношении подчиненного работника, замещающего должность государственной службы Российской Федерации, заключения о признании его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, руководитель органа военной прокуратуры обязан организовать его рассмотрение в установленном порядке.

Если по результатам рассмотрения уведомления работник уволен, об этом в течение десяти дней со дня увольнения уведомляется военный комиссариат в письменной форме на бумажном носителе или при наличии технической возможности в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг (функций)⁷.

3. ВОЕННО-УЧЕТНЫЕ РАБОТНИКИ

3.1. Военно-учетный работник назначается из числа работников, выполняющих функции мобилизационного органа.

На период его временного отсутствия обязанности по ведению воинского учета возлагаются на одного из наиболее подготовленных для организации воинского учета работников, которому по акту передаются все документы, необходимые для работы.

³ Пункт 15 Положения о воинском учете.

⁴ Предусмотрена приложением № 22 к Инструкции Минобороны России.

⁵ Подпункты «в» и «г» пункта 50 Положения о воинском учете.

⁶ Пункт 1 статьи 4 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе».

⁷ Пункт 2 статьи 4 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе».

Выполнение мероприятий по сбору, обобщению и анализу персональных военно-учетных данных военнообязанных кандидатов, а также отдельных мероприятий воинского учета (разъяснение военнообязанным работникам военных прокуратур гарнизонного звена порядка исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством Российской Федерации, проведение инструктажей, сверок с военными комиссариатами или органами местного самоуправления и др.) решением руководителя органа военной прокуратуры или уполномоченного им должностного лица может быть возложено на других работников органов военной прокуратуры (далее – иные работники).

3.2. Военно-учетные работники обязаны:

3.2.1. В целях организации воинского учета в органе военной прокуратуры:

знать требования федерального законодательства, иных нормативных правовых актов, организационно-распорядительных и методических документов, регламентирующих порядок ведения воинского учета в органах военной прокуратуры и заполнения документов воинского учета, а также устанавливающих обязанности граждан Российской Федерации по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации;

разрабатывать и вести документы воинского учета;

выполнять другие обязанности, установленные нормативными правовыми актами по вопросам ведения воинского учета в организациях.

3.2.2. В целях обеспечения постановки военнообязанных работников на воинский учет:

проверять у граждан, принимаемых на работу, наличие и подлинность документов персонального воинского учета, а также подлинность записей в них, 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 (при наличии в военном билете отметки об их вручении);

заполнять карточки в соответствии с записями в документах воинского учета в порядке, определенном Инструкцией Минобороны России и Методическими рекомендациями, а также вносить сведения в раздел «Воинский учет» в АИК «Кадры-ОП»;

разъяснять военнообязанным работникам порядок исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, контролировать их исполнение, а также информировать военнообязанных работников об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

информировать в течение пяти рабочих дней военные комиссариаты об обнаруженных в документах воинского учета неоговоренных исправлениях, неточностях и подделках, неполном количестве листов, а также о случаях неисполнения военнообязанными работниками обязанностей в области воинского учета, мобилизационной подготовки и мобилизации;

выдавать военнообязанным работникам, не имеющим регистрации по месту жительства и месту пребывания, а также прибывшим на место пребывания на срок более трех месяцев и не имеющим регистрации по месту пребывания, при принятии их на службу (работу) или увольнении их

со службы (работы) сведения по форме⁸ согласно приложению № 5 к настоящей Инструкции для постановки на воинский учет по месту пребывания в военных комиссариатах или органах местного самоуправления;

3.2.3. В целях сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в карточках:

определять военнообязанных работников, подлежащих постановке на воинский учет по месту работы и (или) по месту жительства или месту пребывания, в том числе не подтвержденным регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания (включая работников женского пола в возрасте от 18 до 45 лет, ранее не состоявших на воинском учете, имеющих (получивших) военно-учетные специальности, профессии и специальности, при наличии которых граждане женского пола подлежат постановке на воинский учет⁹), и принимать необходимые меры к постановке их на воинский учет;

вести и хранить карточки, в порядке, определенном Инструкцией Минобороны России и Методическими рекомендациями.

3.2.4. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в карточках, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета военных комиссариатов (органов местного самоуправления):

а) в течение пяти дней со дня принятия военнообязанного работника на службу (работу) или его увольнения направлять в соответствующие военные комиссариаты или органы местного самоуправления сведения об этом по форме согласно приложению № 5 к настоящей Инструкции.

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, оповещать военнообязанных работников о необходимости личной явки в соответствующие военные комиссариаты или органы местного самоуправления либо возможности направления необходимых сведений в военный комиссариат в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг (функций);

б) направлять в двухнедельный срок по запросам соответствующих военных комиссариатов и органов местного самоуправления необходимые сведения о военнообязанных работниках по форме согласно приложению № 6 к настоящей Инструкции;

в) сверять не реже одного раза в год сведения о воинском учете, содержащиеся в карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета военнообязанных работников и соответствующих военных комиссариатов и (или) органов местного самоуправления;

г) вносить в карточки сведения об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения военной прокуратуры, должности, места жительства или места пребывания, в том числе не подтвержденным регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, состояния здоровья военнообязанных работников, состоящих на воинском учете, и в течение пяти дней сообщать об изменениях в сведениях в военные комиссариаты;

⁸ Предусмотрена приложением № 2 к Положению о воинском учете.

⁹ Перечень приведен в приложении № 1 к Положению о воинском учете.

д) оповещать военнообязанных работников о вызовах (повестках), направленных в письменной и (или) электронной форме соответствующими военными комиссариатами или органами местного самоуправления, и обеспечивать им возможность своевременной явки, в том числе в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

3.3. Сведения, предусмотренные подпунктами «а», «б» и «г» пункта 3.2.4 настоящей Инструкции, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью военно-учетного работника, представляются в военный комиссариат в том числе через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) при применении сертифицированных Федеральной службой безопасности Российской Федерации средств криптографической защиты информации (при наличии технической возможности).

3.4. Персональные данные уточняются военно-учетным работником при личном общении с военнообязанными работниками, а при невозможности личного общения – в кадровом подразделении, у старшего помощника военного прокурора окружного звена, на которого возложены функции по организации и ведению кадровой работы (далее – кадровые подразделения), в военной прокуратуре гарнизонного звена по месту работы военнообязанного работника.

Кадровые подразделения обязаны направлять военно-учетным работникам копии приказов руководителей органов военной прокуратуры в отношении военнообязанных работников: о приеме на службу (работу) и назначении на должность; переназначении; об изменении фамилии, имени и отчества; увольнении; о переводе; об исключении из списков работников военной прокуратуры.

Военные прокуроры гарнизонного звена (за исключением военных прокуроров, осуществляющих полномочия за пределами Российской Федерации) направляют в военную прокуратуру окружного звена копии своих приказов в отношении военнообязанных работников, замещающих должности, но отнесенные к должностям федеральной государственной гражданской службы, и должности, подлежащие замещению работниками, осуществляющими профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее – рабочие).

Ежеквартально военно-учетными работниками совместно с кадровыми подразделениями (военными прокурорами гарнизонного звена) проводится сверка изданных и полученных военно-учетным работником приказов.

3.5. У входа в кабинет военно-учетного работника размещается стенд, оформленный согласно приложению № 7 к настоящей Инструкции, с информацией о плане работы военной прокуратуры по ведению воинского учета на текущий год (копия); порядке исполнения военнообязанными работниками обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации; об ответственности за неисполнение указанных обязанностей; другой необходимой информации.

Информационный стенд изготавливается за счет бюджетных ассигнований, выделенных органу военной прокуратуры.

3.6. Подготовка специалистов в области воинского учета граждан, пребывающих в запасе, осуществляется в порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федера-

ции от 25.08.2016 № 844 «Об организации обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации работников мобилизационных органов и руководителей организаций, имеющих мобилизационные задания»¹⁰.

4. ДОКУМЕНТЫ ПО ВЕДЕНИЮ ВОИНСКОГО УЧЕТА, РАЗРАБАТЫВАЕМЫЕ В ОРГАНАХ ВОЕННОЙ ПРОКУРАТУРЫ

4.1. Формы документов по ведению воинского учета военнообязанных работников в органах военной прокуратуры установлены в Инструкции Минобороны России и Методических рекомендациях¹¹.

К документам персонального воинского учета, на основании которых ведется воинский учет и заполняются документы по его ведению, относятся:

а) для призывников – удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа;

б) для других военнообязанных работников – военный билет или выданные взамен временное удостоверение, справка.

4.2. В каждом органе военной прокуратуры разрабатываются (ведутся, хранятся)¹²:

приказ об организации воинского учета граждан, пребывающих в запасе;

план работы по ведению воинского учета;

карточка карточек на граждан из числа призывников и граждан, пребывающих в запасе;

книга учета карточек граждан, подлежащих воинскому учету (приложение № 8 к настоящей Инструкции, далее – книга учета карточек);

журнал проверок ведения воинского учета (приложение № 9 к настоящей Инструкции, далее – журнал проверок);

расписки о приеме документов воинского учета граждан (приложение № 10 к настоящей Инструкции);

журнал учета листов сообщений, направлений и корешков к ним (приложение № 11 к настоящей Инструкции);

книга учета повесток военных комиссариатов (приложение № 12 к настоящей Инструкции, далее – книга учета повесток);

журнал учета инструктажей и инструктивных занятий (приложение № 13 к настоящей Инструкции); отдельное дело (по вопросам ведения воинского учета) по номенклатуре дел органа военной прокуратуры;

другие документы в соответствии с требованиями, устанавливаемыми руководителями Главной военной прокуратуры и военных прокуратур окружного звена;

справочная информация по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

5. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ВОИНСКОГО УЧЕТА В ОРГАНАХ ВОЕННОЙ ПРОКУРАТУРЫ

5.1. Рассмотрение документов военнообязанных кандидатов и подготовка заключений об отсутствии или наличии нарушений правил воинского учета

5.1.1. Работники кадровых подразделений передают военно-учетным работникам (иным работникам) документы (их копии) в отношении кандида-

¹⁰ Порядок приведен в приложение № 19 к Методическим рекомендациям.

¹¹ Пункт 27 Положения о воинском учете.

¹² Пункт 39 Методических рекомендаций.

тов поступления на службу (работу) в военные прокуратуры для замещения должностей гражданского персонала, а также кандидатов для назначения на должности военных прокуроров в качестве гражданских лиц.

Военные прокуроры гарнизонного звена (за исключением военных прокуроров, осуществляющих полномочия за пределами Российской Федерации) направляют в военную прокуратуру окружного звена материалы на военнообязанных кандидатов для замещения должностей, не отнесенных к должностям федеральной государственной гражданской службы, и должностей рабочих.

Отнесение кандидата к военнообязанным определяется в соответствии с пунктами 1.6 и 1.7 настоящей Инструкции.

5.1.2. Для проверки достоверности сведений, представленных военнообязанными кандидатами, военно-учетные работники (иные работники) изучают их документы о получении высшего образования, свидетельства о регистрации по месту пребывания, анкеты, иные документы или их копии (при необходимости), проверяют наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений или справок, выданных взамен военных билетов), 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, выданных 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).

При рассмотрении документов кандидатов женского пола о получении ими высшего образования сравниваются их профессии и специальности с Перечнем военно-учетных специальностей, а также профессий, специальностей, при наличии которых граждане женского пола получают военно-учетные специальности и подлежат постановке на воинский учет, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете» (см. приложение № 1 к настоящей Инструкции).

При изучении документов персонального воинского учета проверяется наличие в них всех страниц, соответствие военнообязанного кандидата фотографии, отсутствие неогворенных исправлений, неточностей и подделок печатей и подписей.

При проверке записей в документах персонального воинского учета сравниваются поставленные в них отметки с фактическими сведениями о кандидате, сведениями, указанными в паспорте гражданина Российской Федерации, документах о получении высшего образования и свидетельстве о регистрации по месту пребывания. Правильность заполнения документов проверяется исходя из требований Инструкции Минобороны России.

При рассмотрении паспортов проверяется наличие у военнообязанных кандидатов отметки об их отношении к воинской обязанности.

В случае отсутствия отметок в паспорте гражданина Российской Федерации (в документах персонального воинского учета) об отношении к воинской обязанности (о постановке на воинский учет) военно-учетные работники (иные работники) обязаны направлять¹³:

офицеров запаса и призывников – в военный комиссариат по месту жительства или месту пребывания;

солдат, матросов, сержантов, старшин, прапорщиков и мичманов запаса – в военный комиссариат по месту жительства (месту пребывания), а проживающих на территории муниципальных образований, где нет военных комиссариатов, – в орган местного самоуправления.

При необходимости в соответствии с пунктом 3 статьи 203 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведения, содержащиеся в анкете, могут быть проверены по решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица. Проверка сведений проводится путем направления в органы публичной власти и организации, обладающие соответствующей информацией, запросов в письменной форме, в том числе при наличии технической возможности посредством государственных информационных систем.

5.1.3. По результатам рассмотрения документов военно-учетные работники (иные работники) направляют в кадровые подразделения, военным прокурорам гарнизонного звена заключение об отсутствии или о наличии со стороны военнообязанных кандидатов нарушений правил воинского учета.

Заключение составляется в произвольной форме.

В нем указывается: состоят ли военнообязанные кандидаты на воинском учете по месту жительства и (или) месту их пребывания, в том числе не подтвержденному регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания в пределах муниципального образования; какие нарушения правил воинского учета и когда допускались военнообязанным кандидатом, имеются ли при этом признаки административных правонарушений (со ссылкой на соответствующие статьи Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях); срок действия временных удостоверений, выданных взамен военных билетов; срок действия отсрочки от призыва на военную службу.

В заключениях также указываются замечания по заполнению военных билетов и паспортов, а также об установлении факта вынесения призывной комиссией в отношении военнообязанного кандидата заключения о признании его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований¹⁴.

5.1.4. О выявленных в военных билетах неогворенных исправлениях, неточностях и подделках, о неполном количестве листов, а также о случаях неисполнения обязанностей в области воинского учета, мобилизационной подготовки и мобилизации военно-учетные работники обязаны информировать руководителей органов военной прокуратуры, а по их поручению в течение пяти рабочих дней – военные комиссариаты.

О выявлении граждан женского пола, не состоящих, но подлежащих постановке на воинский учет, военно-учетные работники в течение пяти рабочих дней информируют военные комиссариаты.

¹³ Пункт 32 Методических рекомендаций.

¹⁴ Предусмотрено пунктом 11 статьи 29 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе».

5.2. Постановка на воинский учет по месту службы или работы военнообязанных работников и извещение военных комиссариатов о приеме на службу или работу граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации

5.2.1. На всех военнообязанных работников военно-учетными работниками оформляются карточки в порядке, предусмотренном пунктом 33 Инструкции Минобороны России, и заносятся сведения в раздел «Воинский учет» АИК «Кадры-ОП». Заполненная карточка заверяется подписями военно-учетных и военнообязанных работников. Учет карточек ведется в книге учета карточек.

После заполнения карточки с каждым назначенным военнообязанным работником проводятся в соответствии с пунктом 5.7 настоящей Инструкции инструктажи и (или) инструктивные занятия.

Военнообязанным работникам, состоящим на воинском учете в военных комиссариатах по месту жительства (месту пребывания), оформляется и выдается листок сообщения об изменении сведений о гражданах, состоящих на воинском учете (далее – листок сообщения), по форме согласно приложению № 14 к настоящей Инструкции.

Военнообязанным работникам, не состоящим, но обязанным состоять на воинском учете в военных комиссариатах по месту их жительства (месту пребывания), в том числе не подтвержденному регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания в пределах муниципального образования, оформляется и выдается направление для постановки на воинский учет (далее – направление) по форме согласно приложению № 15 к настоящей Инструкции.

Запись о вручении листка сообщения, направления вносится в журнал учета листков сообщений, направлений и корешков к ним.

Кроме того, военнообязанным работникам, не имеющим регистрации по месту жительства и месту пребывания, при принятии их на службу (работу) выдается копия подписанных и зарегистрированных сведений о гражданине, подлежащем воинскому учету, при принятии его на службу (работу) (см. приложение № 5 к настоящей Инструкции).

Первые экземпляры названных сведений направляются в течение пяти дней со дня принятия на службу (работу) или увольнения военнообязанных работников в соответствующие военные комиссариаты или органы местного самоуправления, вторые экземпляры передаются в делопроизводство.

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, военно-учетные работники обязаны оповестить военнообязанных работников о необходимости личной явки в соответствующие военные комиссариаты или органы местного самоуправления или возможности направления необходимых сведений в военный комиссариат в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг (функций).

5.2.2. Военно-учетные работники, выдавшие военнообязанным работникам листок сообщения, направление и сведения о принятии на службу, контролируют своевременную явку военнообязанных работников в военные комиссариаты (органы местного самоуправления) по факту возвращения корешков листков сообщения или направления с отметкой военного комиссариата либо органа местного самоуправления, даты возвращения ко-

рых записываются в журнал учета листков сообщений, направлений и корешков к ним.

5.3. Внесение в документы воинского учета изменений, связанных с военно-учетными данными военнообязанного работника, и извещение военных комиссариатов об изменении военно-учетных данных

При изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения, должности, места жительства или места пребывания, в том числе не подтвержденной регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания в пределах муниципального образования, состояния здоровья (получения инвалидности) военнообязанных работников военно-учетные работники обязаны:

получить документальное подтверждение названных изменений;

внести изменения в карточки и раздел «Воинский учет» АИК «Кадры-ОП»;

заполнить и вручить военнообязанному работнику листок сообщения под роспись в журнале учета листков сообщений, направлений и корешков к ним;

в течение пяти дней со дня изменения соответствующих сведений сообщить об этом в военные комиссариаты (органы местного самоуправления) по форме согласно приложению № 16 к настоящей Инструкции.

В сведения включаются военнообязанные работники, не сообщившие в военный комиссариат или орган местного самоуправления, осуществляющий первичный воинский учет, об указанных изменениях (не представившие корешки листов сообщений с отметкой военного комиссариата или органа местного самоуправления). Первые экземпляры сведений об изменении военно-учетных данных военнообязанных работников высылаются адресату, вторые – передаются в делопроизводство военной прокуратуры.

5.4. Проведение сверки сведений, содержащихся в документах воинского учета

5.4.1. Военно-учетные работники ежегодно сверяют имеющиеся у них сведения о воинском учете, со сведениями, содержащимися в паспортах, документах персонального воинского учета, о получении высшего образования и свидетельствах о регистрации по месту пребывания военнообязанных работников (далее – сверка).

Сверки проводятся в Главной военной прокуратуре, военных прокуратурах окружного и гарнизонного звеньев в соответствии с планами работы органов военной прокуратуры по ведению воинского учета на очередной год.

В ходе сверок военно-учетные работники определяют военнообязанных работников, подлежащих постановке на воинский учет по месту работы и (или) по месту жительства или месту пребывания, в том числе не подтвержденным регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания.

В военных прокуратурах гарнизонного звена, на прокурорских участках, а также в подразделениях органа военной прокуратуры, дислоцированных на значительном удалении, проведение сверки может быть поручено иным работникам, которые информируют о ее результатах военно-учетного работника.

5.4.2. Военно-учетные работники заблаговременно информируют руководителей структурных подразделений и военных прокуратур гарнизонного

звена о сроках проведения сверки и перечне документов, которые работники подразделения, независимо от их отношения к военной обязанности, должны иметь на рабочем месте в течение ее проведения (паспорт, документы о получении высшего образования, персонального воинского учета, свидетельство о регистрации по месту пребывания – при наличии).

Отметка о проведении сверки проставляется на карточках простым карандашом с указанием даты сверки, удостоверяется подписью военно-учетного работника.

По результатам сверки военно-учетные работники принимают необходимые меры по постановке на воинский учет по месту работы и (или) по месту жительства или месту пребывания военнообязанных работников, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете, а также информируют: руководителей органов военной прокуратуры и военные комиссариаты в порядке, установленном пунктами 5.1 и 5.3 настоящей Инструкции;

руководителей структурных подразделений органа военной прокуратуры о количественном составе и качественном состоянии призывных и мобилизационных людских ресурсов подразделений; кадровые подразделения органа военной прокуратуры – о военнообязанных работниках органов прокуратуры, имеющих мобилизационные предписания.

5.5. Проведение сверки сведений, содержащихся в карточках и документах воинского учета военных комиссариатов по местам жительства военнообязанных работников и (или) местам их пребывания, в том числе не подтвержденным регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания в пределах муниципального образования

5.5.1. Военно-учетные работники обязаны сверять не реже одного раза в год сведения о воинском учете, содержащиеся в карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета военных комиссариатов муниципальных образований, осуществляющих свою деятельность в пределах территорий, на которых расположены военные прокуратуры, а в поселениях (городских округах), где нет военных комиссариатов, – с учетными данными органа местного самоуправления, осуществляющего первичный воинский учет.

5.5.2. Дата и время сверки устанавливаются военным комиссариатом (органом местного самоуправления), осуществляющим свою деятельность в пределах территории, на которой находится орган военной прокуратуры.

В ходе сверки уточняются сведения, указанные в разделе II «Сведения о воинском учете» карточки, а также следующие данные военнообязанных работников:

- фамилия, имя и отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- образование;
- должность (профессия);
- семейное положение и состав семьи;
- состояние здоровья;
- прохождение военных сборов;
- адрес места жительства (пребывания), номера контактных телефонов.

До начала сверки указанные данные уточняются по документам воинского учета военнообязанных работников и документам, имеющимся в кадровом подразделении, а также при личном общении с военнообязанными работниками.

5.5.3. Отметка о проведении сверки проставляется в реквизите «Сверка с военным комиссариатом» карточки простым карандашом с указанием даты сверки (указывается тремя парами арабских цифр), заверяется подписью военно-учетного работника.

По завершении сверки всех личных карточек работником, осуществляющим воинский учет в военном комиссариате (органе местного самоуправления), производится запись в журнале проверок.

5.5.4. Для сверки учетных сведений, содержащихся в карточках, с учетными данными военнообязанных работников, состоящих на воинском учете в других военных комиссариатах, в эти комиссариаты направляются списки военнообязанных работников с указанием данных из раздела II «Сведения о воинском учете» карточек, оформленные согласно приложению № 17 к настоящей Инструкции.

Списки составляются в двух экземплярах. Второй экземпляр списка с указанием исходящего регистрационного номера и даты отправки хранится в органе военной прокуратуры в течение года. Отметка о проведении сверки производится путем проставления в реквизите «Сверка с военным комиссариатом» карточки простым карандашом даты, регистрационного номера списка и подписи военно-учетного работника.

5.6. Оповещение военнообязанных работников о вызовах военных комиссариатов или повестках, направленных в письменной и (или) электронной форме военными комиссариатами или органами местного самоуправления, в том числе в период мобилизации, военного положения и в военное время

5.6.1. Военно-учетные работники обязаны оповещать военнообязанных работников:

- о необходимости личной явки в военные комиссариаты в целях постановки на воинский учет по месту жительства или месту временного пребывания либо уточнения необходимых сведений, содержащихся в документах воинского учета;

- вызовах или повестках, направленных в письменной или электронной форме военными комиссариатами (органами местного самоуправления), в том числе в период мобилизации, военного положения и в военное время.

5.6.2. Вручение повесток военных комиссариатов оформляется в книге учета повесток (см. приложение № 12 к настоящей Инструкции).

В случае поступления повестки в орган военной прокуратуры по почте военно-учетный работник обязан ее вручить военнообязанному работнику лично не позднее чем за три дня до назначенного срока явки.

Заполненные расписки в получении повесток высылаются военно-учетными работниками в военные комиссариаты (органы местного самоуправления) в день вручения повесток, о чем вносится запись в книгу учета повесток.

При поступлении повестки в военную прокуратуру гарнизонного звена ее вручает военнообязанному работнику военный прокурор (лицо, его замещающее) не позднее чем за три дня до назначенного срока явки с последующим уведомлением военно-учетного работника и направлением заполненной расписки в получении повестки в военный комиссариат (орган местного самоуправления).

5.6.3. Отказ военнообязанного работника от получения повестки фиксируется путем проставления на повестке военно-учетным работником (военным

прокурором гарнизона, иным работником) отметки с указанием даты отказа, должности, инициалов и фамилии лица, вручавшего повестку, его подписи, а также инициалов и фамилий присутствовавших при этом лиц с их подписями¹⁵.

5.7. Проведение с военнообязанными работниками инструктажей и инструктивных занятий о порядке выполнения правил воинского учета и об ответственности за их неисполнение

Военно-учетные работники в форме инструктажей или инструктивных занятий разъясняют военнообязанным работникам порядок исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, а также информируют об ответственности за их неисполнение.

Инструктажи рекомендуется проводить индивидуально с каждым военнообязанным работником при его постановке на воинский учет в военной прокуратуре или в целях профилактики правонарушений в области воинского учета.

Инструктивные занятия, как правило, проводятся в ходе мероприятий, предусмотренных пунктом 5.2 настоящей Инструкции, или по поручению руководителя органа военной прокуратуры в целях доведения до сведения военнообязанных работников (иных работников) информации о внесении изменений в федеральные законы и другие нормативные правовые акты, регламентирующие порядок исполнения обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, а также устанавливающие ответственность за их неисполнение.

О проведении инструктажей и инструктивных занятий проставляется отметка в журнале учета инструктажей и инструктивных занятий (см. приложение № 13 к настоящей Инструкции).

5.8. Контроль исполнения военнообязанными работниками правил воинского учета

5.8.1. Надлежащее исполнение военнообязанными работниками правил воинского учета на постоянной основе контролируется военно-учетными работниками, в том числе в ходе мероприятий, указанных в пунктах 5.1–5.5 настоящей Инструкции.

Военные прокуроры гарнизонного звена (за исключением военных прокуроров, осуществляющих полномочия за пределами Российской Федерации) контролируют соблюдение правил воинского учета подчиненными военнообязанными работниками, замещающими должности, не отнесенные к должностям федеральной государственной гражданской службы, и должности рабочих.

5.8.2. О неисполнении военнообязанными работниками обязанностей в области воинского учета, мобилизационной подготовки и мобилизации военно-учетные работники информируют руководителей органов военной прокуратуры, а по их поручению в течение пяти рабочих дней со дня выявления таких нарушений – военные комиссариаты.

5.9. Снятие с воинского учета по месту службы или работы и извещения военных комиссариатов об увольнении военнообязанных работников, исключении их из списков военной прокуратуры, о достижении ими предельного возраста пребывания в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации или снятия с воинского учета по состоянию здоровья

5.9.1. Военнообязанные работники подлежат снятию с воинского учета в органах военной прокуратуры при освобождении от воинской обязанности или достижении предельного возраста пребывания в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, увольнении, переводе, исключении из списков военной прокуратуры (реестра гражданских служащих органа военной прокуратуры).

Снятие с воинского учета в органах военной прокуратуры военнообязанных работников при освобождении от воинской обязанности и достижении ими предельного возраста пребывания в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации оформляется только после снятия с воинского учета в военных комиссариатах (органах местного самоуправления).

5.9.2. О снятии с воинского учета военнообязанных работников по причине их увольнения, перевода или исключения из списков военных прокуратур (реестра гражданских служащих органа военной прокуратуры) военно-учетные работники информируют военные комиссариаты (органы местного самоуправления) в течение пяти дней со дня увольнения (перевода, исключения из списков, реестра) с направлением сведений по форме согласно приложению № 5 к настоящей Инструкции.

Листки сообщений военнообязанным работникам не выдаются.

При этом военнообязанным работникам, не имеющим регистрации по месту жительства и месту пребывания, выдается копия подписанных и зарегистрированных сведений для постановки на воинский учет по месту пребывания в военных комиссариатах или органах местного самоуправления.

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, военно-учетные работники оповещают военнообязанных работников о необходимости личной явки в соответствующие военные комиссариаты или органы местного самоуправления либо о возможности направления необходимых сведений в военный комиссариат или органы местного самоуправления в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг (функций).

5.9.3. Дату и причину снятия военнообязанного работника с воинского учета военно-учетные работники вносят в карточку, книгу учета карточек и раздел «Воинский учет» АИК «Кадры-ОП».

5.9.4. Карточки работников, снятых с воинского учета, хранятся отдельно от картотеки до проведения очередной сверки с военным комиссариатом или органом местного самоуправления, после чего уничтожаются с составлением акта об уничтожении¹⁶.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ВЕДЕНИЕМ ВОИНСКОГО УЧЕТА

6.1. Контроль за ведением органами военной прокуратуры воинского учета осуществляется органами военного управления Вооруженных Сил Российской Федерации, военными комиссариатами субъектов Российской Федерации, военными комиссариатами муниципальных образований¹⁷ в порядке, определенном в пунктах 54–63 Инструкции Минобороны России.

Ведение воинского учета в военных прокуратурах окружного звена также контролируется Главной военной прокуратурой.

¹⁵ Пункт 16² Положения о воинском учете.

¹⁶ Пункт 35 Инструкции Минобороны России.

¹⁷ Пункт 33 Положения о воинском учете.

6.2. В ходе оценки деятельности органов военной прокуратуры по ведению воинского учета проверяются вопросы:

полноты охвата работников воинским учетом; качества ведения воинского учета; достоверности сведений, содержащихся в карточках;

организации и обеспечения исполнения военнообязанными работниками обязанностей по воинскому учету.

6.3. Результаты проверок доводятся до сведения руководителей органов военной прокуратуры и отражаются в журнале проверок с указанием предложений, замечаний и сроков устранения выявленных недостатков или в актах, составляемых по результатам проверок, которые хранятся не менее пяти лет (реквизиты акта записываются в журнал проверок).

Приложение № 1
(к пункту 1.6)

ПЕРЕЧЕНЬ¹⁸

военно-учетных специальностей, а также профессий, специальностей, при наличии которых граждане женского пола получают военно-учетные специальности и подлежат постановке на воинский учет

I. Военно-учетные специальности

Военно-учетные специальности, полученные гражданами женского пола при прохождении военной службы в федеральных органах исполнительной власти (федеральных государственных органах), в которых Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» предусмотрена военная служба.

II. Профессии, специальности и направления подготовки, полученные в образовательных организациях и других организациях, при наличии которых граждане женского пола получают военно-учетные специальности и подлежат постановке на воинский учет

1. Связь

Профессии рабочих, по которым осуществляется профессиональное обучение

Монтажник оборудования связи, монтажник связи – антенщик, монтажник связи – кабельщик, монтажник связи – линейщик, монтажник связи – спайщик, оператор связи, электромонтер линейных сооружений телефонной связи и радиофикации, электромонтер по ремонту и монтажу кабельных линий, электромонтер по ремонту и обслуживанию аппаратуры и устройств связи, электромонтер приемопередающей станции спутниковой связи, радист-радиолокаторщик, радиотелеграфист, радиотехник, телеграфист, телефонист, электрофотограф, фотолаборант.

Специальности среднего профессионального образования

Твердотельная электроника, электронные приборы и устройства, радиоаппаратостроение, сети связи и системы коммутации, многоканальные телекоммуникационные системы, радиосвязь, радиовещание и телевидение, радиотехнические информационные системы, техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям), эксплуатация оборудования радиосвязи и электрорадионавигации судов, аудиовизуальная техника, техническое обслу-

живание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям), радиотехнические комплексы и системы управления космических летательных аппаратов.

Специальности и направления подготовки высшего образования

Радиотехника, радиоэлектронные системы и комплексы.

2. Вычислительная техника

Профессии рабочих, по которым осуществляется профессиональное обучение

Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, электромеханик по ремонту и обслуживанию счетно-вычислительных машин.

Специальности среднего профессионального образования

Компьютерные сети, информационные системы (по отраслям), программирование в компьютерных системах.

Специальности и направления подготовки высшего образования

Информатика и вычислительная техника.

3. Оптические и звукометрические средства измерения и метеорология

Профессии рабочих, по которым осуществляется профессиональное обучение

Оптик, оптик-механик.

Специальности среднего профессионального образования

Гидрология, метеорология, прикладная геодезия, аэрофотогеодезия.

Специальности и направления подготовки высшего образования

Гидрометеорология, геодезия.

¹⁸ Предусмотрен приложением № 1 к Положению о воинском учете.

4. Медицина

Профессии рабочих, по которым осуществляется профессиональное обучение

Дезинфектор, оператор дезинсекционных установок, рентгеномеханик.

Специальности среднего профессионального образования

Лечебное дело, медико-профилактическое дело, стоматология, фармация, сестринское дело, лабораторная диагностика, стоматология ортопедическая, стоматология профилактическая.

Специальности и направления подготовки высшего образования

Лечебное дело, педиатрия, медико-профилактическое дело, стоматология, фармация, сестринское дело.

5. Полиграфия

Профессии рабочих, по которым осуществляется профессиональное обучение

Гравер, гравер валов, гравер печатных форм, гравер шрифта, фотоцинкограф.

Профессии среднего профессионального образования

Наладчик полиграфического оборудования.

Специальности среднего профессионального образования

Издательское дело.

Специальности и направления подготовки высшего образования

Технология полиграфического и упаковочного производства.

6. Картография

Профессии рабочих, по которым осуществляется профессиональное обучение

Гравер оригиналов топографических карт.

Специальности среднего профессионального образования

Картография.

Специальности и направления подготовки высшего образования

Картография и геоинформатика.

Приложение № 2
(к пункту 2.1)

(форма)

Формат 210 × 297 мм

Лицевая сторона

**КАРТОЧКА
гражданина, подлежащего воинскому учету в**

--

(наименование органа военной прокуратуры)

Сверка с документами воинского учета

--

(дата, подпись, инициал имени, фамилия лица, проводившего сверку)

Сверка с военным комиссариатом

--

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

I. Общие сведения

1. Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

2. Дата рождения

3. Место рождения

4. Образование

(уровень образования) (квалификация) (специальность, направление подготовки)

--

(наименование образовательной организации)

--

(серия и номер диплома, свидетельства)

--

(год окончания)

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

5. Профессия	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
	(основная)	(дополнительная)		
6. Семейное положение	<input type="text"/>			
	(холост, женат, разведен)			
7. Состав семьи	<input type="text"/>			
	(степень родства)	(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
	(степень родства)	(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
	(степень родства)	(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
	(степень родства)	(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)		
8. Знание иностранных языков	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	(наименование)	(степень знания)	(наименование)	(степень знания)
9. Паспорт	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	(серия)	(номер)	(дата выдачи)	
	<input type="text"/>			
	(кем выдан)			
10. Водительское удостоверение	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	(серия)	(номер)	(категории ТС)	(дата выдачи)
11. Адрес места жительства (места пребывания)	<input type="text"/>		<input type="text"/>	
	(в соответствии с регистрацией)		(дата регистрации)	
	<input type="text"/>		<input type="text"/>	
	(фактический)		(дата начала проживания)	
12. Номера телефонов	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
	(рабочий)	(сотовый)		

Оборотная сторона

II. Сведения о воинском учете

1. Категория запаса	<input type="text"/>	6. Наименование военного комиссариата по месту воинского учета	<input type="text"/>
2. Воинское звание	<input type="text"/>	7. Состоит на воинском учете:	
3. Состав (профиль)	<input type="text"/>	1) общем	<input type="text"/>
4. Полное кодовое обозначение ВУС	<input type="text"/>	2) специальном	<input type="text"/>
5. Категория годности к военной службе	<input type="text"/>		(номер удостоверения об отсрочке или именного списка о зачислении на спецучет)
		8. Документ воинского учета	<input type="text"/>
			(наименование, серия и номер документа, кем и когда выдан)

III. Дополнительные сведения

IV. Сведения о приеме и увольнении (переводе)

Дата и номер приказа (распоряжения)	Наименование должности, на которую принят (переведен) или с которой уволен	В какой военный комиссариат направлены сведения	Дата и исходящий номер сведений гражданина
1	2	3	4

Работник, осуществляющий
воинский учет

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Гражданин, подлежащий
воинскому учету

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Отметка о снятии
с воинского учета

_____ (дата)

_____ (причина)

_____ (подпись работника, осуществляющего воинский учет)

Приложение № 3
(к пункту 2.2)

(вариант)

ПРИКАЗ

_____. _____. 20 ____

№ _____

г. _____

Об организации воинского учета

Во исполнение требований федеральных законов от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» и постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»

приказываю:

1. Начальнику отдела организационно-мобилизационного и кадров военной прокуратуры _____ военного округа организовать воинский учет всех категорий работников, подлежащих воинскому учету.
 2. Обязанности по ведению воинского учета граждан, пребывающих в запасе и работающих в военной прокуратуре, возложить на _____, на период его временного отсутствия – на _____.
 3. Контроль за исполнением приказа возложить на _____.
- Приказ направить _____.

Военный прокурор

_____ (наименование органа
военной прокуратуры)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Приложение № 4
(к пункту 2.2)

(вариант)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Военный комиссар _____
(наименование
_____ военного комиссариата)
_____ (воинское звание)
(подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Военный прокурор _____
(наименование
_____ военной прокуратуры)
_____ (воинское звание)
(подпись) _____ (фамилия, инициалы)

_____.20__

_____.20__

ПЛАН работы по ведению воинского учета в 20__ году

в _____
(наименование органа военной прокуратуры)

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1	Постановка на воинский учет военнообязанных граждан, принятых на службу (работу). Проверка наличия отметок в паспортах об их отношении к воинской обязанности, наличия и подлинности документов воинского учета и отметок военного комиссариата о постановке на воинский учет, заполнение на них карточек граждан, подлежащих воинскому учету (далее – карточка)	В дни приема на службу (работу)		
2	Снятие с учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу	В дни увольнения		
3	Внесение в карточки сведений об изменении семейного положения, образования, места службы (работы), структурного подразделения, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья	Постоянно		
4	Сверка сведений о воинском учете, содержащихся в карточках, со сведениями, содержащимися в документах работников	Февраль		
5	Обновление (замена) карточек, пришедших в негодность	По мере необходимости		
6	Подготовка карточек на лиц, снятых с воинского учета по состоянию здоровья (уточнение даты исключения, номера приказов и статей) для сверки с военным комиссариатом	Один раз в полугодие		
7	Направление в военный комиссариат сведений о принятых на службу (работу) и уволенных со службы (работы) граждан, пребывающих в запасе, а также об изменении их военно-учетных данных	В пятидневный срок		

8	Направление в военные комиссариаты иных муниципальных образований, в которых состоят на учете работники органов военной прокуратуры, пребывающие в запасе, списков для сверки учетных данных	Ежегодно		
9	Проверка состояния картотеки: правильности построения, полноты и качества заполнения карточек	Ежеквартально		
10.	Сверка карточек с учетными данными военного комиссариата, осуществляющего свою деятельность, на территории, в пределах которой находится орган военной прокуратуры	В срок, установленный военным комиссариатом		
11.	Изъятие из картотеки карточек граждан, пребывающих в запасе и подлежащих исключению с воинского учета по возрасту или по болезни, с отметкой об исключении в разделе IV карточек	При поступлении информации о снятии с учета в военном комиссариате		
Другие мероприятия				
12.	Выявление граждан женского пола, подлежащих постановке на воинский учет	Постоянно		
13.	Уточнение плана оповещения граждан, пребывающих в запасе, имеющих мобилизационные предписания, в рабочее время	Один раз в полугодие		
14.	Изучение руководящих документов по ведению воинского учета	постоянно		

Начальник отдела
организационно-мобилизационного и кадров

(наименование органа
военной прокуратуры)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Ответственный за военно-учетную работу

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 5
(к пунктам 3.2.2, 3.2.4, 5.2.1, 5.9.2)

(форма)

Угловой штамп
органа военной
прокуратуры

Военному комиссару (руководителю)

(наименование военного комиссариата,
органа местного самоуправления)

**СВЕДЕНИЯ
о гражданине, подлежащем воинскому учету,
при принятии его на службу (работу)
или увольнении его со службы (работы)**

Сообщаю, что гражданин _____, _____
(Ф.И.О.)
подлежащий воинскому учету, воинское звание _____,
дата рождения _____, серия и номер паспорта _____,
страховой номер индивидуального лицевого счета _____,
проживающий _____,
_____ (указывается «принят на службу (работу)», «уволен со службы (работы)»

(полное наименование военной прокуратуры,
_____ место нахождения, фактический адрес
на должность _____
на основании приказа (трудового договора) № _____ от _____ 20 _____ г.

Руководитель
органа военной прокуратуры¹⁹

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

Ответственный за военно-учетную работу

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

¹⁹ В Главной военной прокуратуре сведения подписывает начальник управления кадров.

Приложение № 6
(к пункту 3.2.4)
(форма)

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

_____ (наименование органа военной прокуратуры)

Адрес военной прокуратуры _____

Ответственный за военно-учетную работу _____ (должность) _____ (фамилия, инициалы)
_____ (телефон)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Воинское звание	Категория запаса	Состав (профиль)	Полное кодовое обозначение военно-учетной специальности	Категория годности к военной службе	Состоит на воинском учете: (общий, номер команды, партии)	Дата и место рождения	Образование	Место жительства (место пребывания)	Семейное положение	Наименование военной прокуратуры гарнизонного звена, структурного подразделения, должность (профессия)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Руководитель
органа военной прокуратуры²⁰

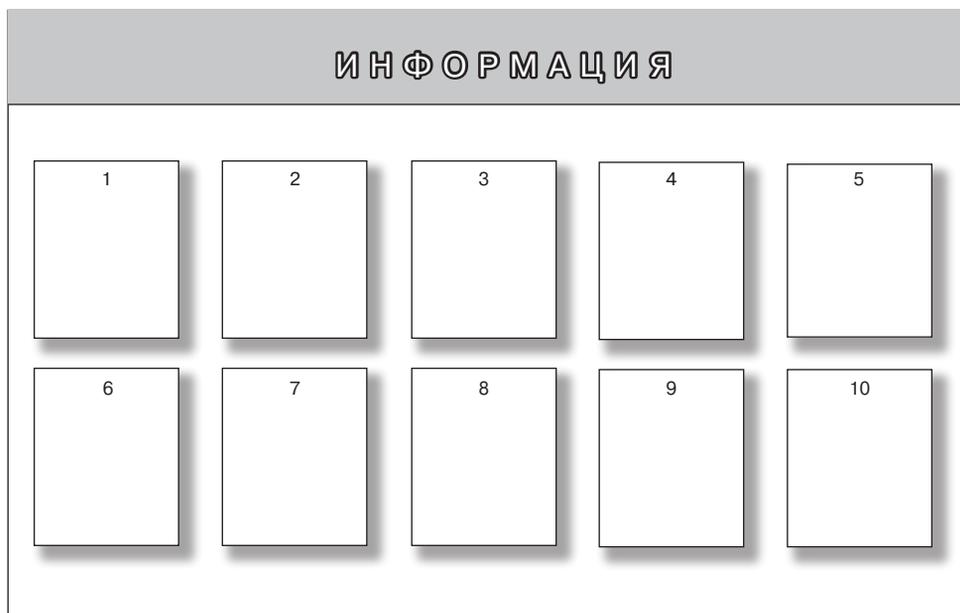
_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

²⁰ В Главной военной прокуратуре сведения подписывает начальник управления кадров.

Приложение № 7
к Инструкции (к пункту 3.5)

(рекомендуемый образец)

ИНФОРМАЦИОННЫЙ СТЕНД



Габаритные размеры стенда: ширина – 120 см, высота – 85 см. Основное поле стенда белого цвета. Расположение альбомное. Вверху на всю ширину стенда имеется надпись «ИНФОРМАЦИЯ», выполненная на затемненном фоне прописными буквами белого цвета высотой 6 см. На основном поле размещены 10 прозрачных карманов книжного расположения, каждый под лист бумаги формата А4. Стенд помещается в рамку высотой 2 см.

Расположение документов:

- 1 – порядок исполнения обязанностей граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- 2 – порядок исполнения обязанностей граждан по мобилизации;
- 3 – порядок исполнения обязанностей граждан по мобилизационной подготовке;
- 4 – порядок исполнения обязанностей граждан по воинскому учету;
- 5 – предупреждение об ответственности за неисполнение гражданами своих обязанностей по воинскому учету;
- 6–10 – план работы органа военной прокуратуры по ведению воинского учета на текущий год (копия).

Приложение № 8
(к пункту 4.2)

КНИГА
учета карточек граждан, подлежащих воинскому учету

в _____
(наименование органа военной прокуратуры)

Регистрационный номер карточки	Данные о военнообязанных					Движение карточек		Отметка об уничтожении карточки
	воинское звание	фамилия, имя, отчество	дата рождения	военно-учетная специальность	наименование структурного подразделения, военной прокуратуры гарнизонного звена	дата постановки на воинский учет	дата снятия с воинского учета	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 9
(к пункту 4.2)

ЖУРНАЛ
проверок ведения воинского учета

_____ (наименование органа военной прокуратуры)

Дата проверки	Должность, фамилия и инициалы проверяющего	Результаты проверки, основные недостатки и выводы (оценка за качество ведения воинского учета)	Решение руководителя органа военной прокуратуры по результатам проверки. Отметка об устранении недостатков
1	2	3	4

Приложение № 10
(к пункту 4.2)

Формат 145 x 210 мм

РАСПИСКА О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ ВОИНСКОГО УЧЕТА ГРАЖДАН

КОРЕШОК РАСПИСКИ № _____

в приеме _____
(наименование документа
воинского учета)

1. _____
(фамилия,
имя,
отчество)

2. Год рождения _____

3. Воинское звание _____

4. Номер ВУС _____

5. Для какой цели принят документ воинского
учета серия _____ № _____

Подпись _____
(фамилия и должность
принявшего документ
воинского учета)

Расписка гражданина в получении документа
воинского учета

« _____ » _____ 20 _____ г.

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

РАСПИСКА № _____

Дана _____
(фамилия,
имя,
отчество) _____
_____ год рождения

Воинское звание _____,
Номер ВУС _____, в том, что
принадлежащий ему (ей) _____
(наименование)
_____ документа воинского
учета)

серию _____ № _____
принят для _____
(указать, для какой цели
и наименование органа или должностного лица
принявшего документ воинского учета)

Расписка действительна по
« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____
(фамилия и должность)
принявшего документ воинского учета)

М. П.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 11
(к пункту 4.2)

ЖУРНАЛ учета листков сообщений, направлений и корешков к ним

(наименование органа военной прокуратуры)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Воинское звание	Дата вручения листка сообщения (направления) и корешка к нему, подпись военнообязанного работника	Дата возвращения корешка, подпись военно-учетного работника

Приложение № 12
(к пункту 4.2)

ЖУРНАЛ
учета листков сообщений, направлений и корешков к ним

(наименование органа военной прокуратуры)

№ п/п	Серия, номер и дата повестки	Наименование военного комиссариата, выславшего повестку	Дата поступления повестки, регистрационный номер	Фамилия и инициалы работника, вызываемого в военный комиссариат	Подпись лица, получившего повестку, фамилия, инициалы и дата	Реквизиты исходящего письма (при наличии)

Приложение № 13
(к пункту 4.2)

ЖУРНАЛ
учета инструктажей и инструктивных занятий

(наименование органа военной прокуратуры)

№ п/п	Дата		Фамилия и инициалы инструктируемого работника	Тема инструктажа, занятия	Фамилия и инициалы инструктирующего работника	Подпись	
	трудоустройства	проведения инструктажа, инструктивного занятия				инструктируемого	инструктирующего
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 14
(к пункту 5.2.1)

(форма)

ЛИСТОК СООБЩЕНИЯ
об изменении сведений о гражданах,
состоящих на воинском учете

<p>КОРЕШОК ЛИСТКА СООБЩЕНИЯ об изменении сведений о гражданах, состоящих на воинском учете</p>	<p>На основании статьи 10 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» и статьи 50 Положения о воинском учете, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719, граждане, подлежащие воинскому учету, обязаны сообщить в двухнедельный срок в военный комиссариат, в котором они состоят на воинском учете, об изменении сведений о семейном положении, образовании, состоянии здоровья (получении инвалидности), места работы или должности, места жительства или места пребывания в пределах территории, где осуществляет свою деятельность военный комиссариат, в котором они состоят на воинском учете.</p> <p style="text-align: center;">ЛИСТОК СООБЩЕНИЯ об изменении сведений о гражданах, состоящих на воинском учете</p> <p>Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Год рождения _____ Воинское звание _____ Номер ВУС _____ Образование _____ _____</p> <p>Место работы _____ _____</p> <p>Должность _____ _____</p> <p>Состояние здоровья _____ Семейное положение _____ _____</p> <p style="text-align: center;">(фамилия, имя, отчество супруги (а), год рождения детей и их место жительства, для граждан, не состоящих в браке, – фамилия, имя, отчество матери (отца) или ближайших родственников и адреса их места жительства) Место жительства (место пребывания) _____ _____</p> <p>Данные сверил: ответственный за военно-учетную работу</p> <p>_____ (подпись) _____ (инициал имени, фамилия)</p> <p>«__»____20__г. «__»____20__г.</p>
<p>(фамилия)</p>	
<p>(имя)</p>	
<p>(отчество)</p>	
<p>(наименование структурного подразделения, военной прокуратуры гарнизонного звена)</p>	
<p>(отметка (мастичный штамп) военного комиссариата (органа местного самоуправления), осуществляющего первичный воинский учет, о получении листка сообщения от гражданина)</p>	
<p>(подпись)</p>	
<p>«__»____20__г.</p>	

Приложение № 15
(к пункту 5.2.1)

(форма)

НАПРАВЛЕНИЕ
для постановки на воинский учет

<p>КОРЕШОК НАПРАВЛЕНИЯ ДЛЯ ПОСТАНОВКИ НА ВОИНСКИЙ УЧЕТ № _____</p>	<p>На основании статьи 10 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» и статьи 50 Положения о воинском учете, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719, граждане, подлежащие воинскому учету, обязаны сообщить в двухнедельный срок в военный комиссариат, в котором они состоят на воинском учете, об изменении сведений о семейном положении, образовании, состоянии здоровья (получении инвалидности), места работы или должности, места жительства или места пребывания в пределах территории, где осуществляет свою деятельность военный комиссариат, в котором они состоят на воинском учете.</p>
<p>(фамилия)</p>	<p align="center">НАПРАВЛЕНИЕ для постановки на воинский учет</p>
<p>(имя)</p>	<p>Фамилия _____ Имя _____</p>
<p>(отчество)</p>	<p>Отчество _____ Год рождения _____</p>
<p>(наименование структурного подразделения, военной прокуратуры гарнизонного звена)</p>	<p>Номер ВУС _____ Образование _____</p>
<p>Направлен в военный комиссариат _____</p>	<p>Место работы _____</p>
<p>регистрируется по фактическому (без подтверждения регистрацией) месту жительства _____</p>	<p>Должность _____</p>
<p>(отметка (мастичный штамп) военного комиссариата (органа местного самоуправления), осуществляющего первичный воинский учет, о получении листка сообщения от гражданина)</p>	<p>Состояние здоровья _____ Семейное положение _____</p>
<p>(подпись)</p>	<p align="center">(фамилия, имя и отчество)</p>
<p>«__»____20__г.</p>	<p align="center">супруги (а), год рождения детей и их место жительства,</p>
<p>«__»____20__г.</p>	<p align="center">для граждан, не состоящих в браке, – фамилия, имя, отчество матери</p>
<p>«__»____20__г.</p>	<p align="center">(отца) или ближайших родственников и адреса их места жительства)</p>
<p>«__»____20__г.</p>	<p>Место жительства (место пребывания) _____</p>
<p>«__»____20__г.</p>	<p>Данные сверил: ответственный за военно-учетную работу</p>
<p>«__»____20__г.</p>	<p>(подпись) (фамилия, инициалы)</p>
<p>«__»____20__г.</p>	<p>«__»____20__г.</p>

Приложение № 16
(к пункту 5.3)

(форма)

Угловой штамп
органа военной прокуратуры

Военному комиссару
(руководителю)

_____ (наименование военного
комиссариата, органа местного самоуправления)

СВЕДЕНИЯ

об изменении семейного положения, образования, структурного подразделения, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья граждан, состоящих на воинском учете

_____ (наименование органа военной прокуратуры)

Адрес военной прокуратуры _____

Ответственный за военно-учетную работу _____
(должность) (телефон) (фамилия, инициалы)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Воинское звание	Год рождения	Состоит на воинском учете (общий, номер команды, партии)	Содержание изменений	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель
органа военной прокуратуры²¹

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Примечание.

В графе 6 также указывается о переводе работника из одной подчиненной военной прокуратуры в другую.

В графе 7 указывается дата вручения работнику листка сообщения или причина, по которой вручить его не представилось возможным.

²¹ В Главной военной прокуратуре сведения подписывает начальник управления кадров.

Приложение № 17
(к пункту 5.5.4)

**СПИСОК
граждан, пребывающих в запасе,
работающих в _____,
(наименование органа военной прокуратуры)
для сверки учетных сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках**

Адрес военной прокуратуры _____

Ответственный за военно-учетную работу _____ (должность) _____ (инициал имени, фамилия)

_____ (номер телефона)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Воинское звание	Категория запаса	Состав (профиль)	Полное кодовое обозначение военно-учетной специальности	Категория годности к военной службе	Состоит на воинском учете: (общий, номер команды, партии)	Дата и место рождения	Образование	Место жительства (место пребывания)	Семейное положение	Наименование структурного подразделения, военной прокуратуры гарнизонного звена, должность (профессия)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Руководитель
органа военной прокуратуры²²

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

²² В Главной военной прокуратуре сведения подписывает начальник управления кадров.