**Особенности документального ведения воинского учета**

Персонально-первичный воинский учет работающих (обучающихся) призывников и военнообязанных осуществляется государственными организациями, иными организациями, в которых они работают (учатся) в порядке, определенном Законом Республики Беларусь от 05.11.1992 № 1914-XII «О воинской обязанности и воинской службе» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 04.08.2008) (далее - Закон), Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18.12.2003 № 1662 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 12.12.2008) (далее - Положение), Инструкцией о порядке ведения воинского учета, утвержденной приказом Министерства обороны Республики Беларусь от 26.02.2004 № 9 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 10.12.2008) (далее - Инструкция).

**Работники, подлежащие и не подлежащие воинскому учету**

Воинскому учету подлежат:

1. Граждане Республики Беларусь, зачисленные в запас (военнообязанные; имеют военный билет);

2. Призывники (имеют удостоверение о приписке к призывному участку). Призывником молодой человек может быть до 27 лет (ст. 5 Положения).

Специальности женщин, при наличии которых они подлежат постановке на воинский учет, перечислены в приложении 1 к Инструкции.

Воинскому учету не подлежат лица, которые в соответствии со ст. 31 Закона освобождаются от призыва на военную службу, службу в резерве либо не подлежат призыву на военную службу, службу в резерве. Такими лицами являются:

1. Не граждане Республики Беларусь;

2. Граждане Республики Беларусь, отбывшие наказание в виде лишения свободы в исправительных учреждениях;

3. Граждане Республики Беларусь, отбывающие наказание в виде лишения свободы, общественных или исправительных работ, ограничения свободы или ареста;

4. Граждане Республики Беларусь, имеющие судимость;

5. Граждане Республики Беларусь, в отношении которых судом применены принудительные меры безопасности и лечения, - в течение срока применения этих мер;

6. Граждане Республики Беларусь, в отношении которых осуществляется уголовное преследование, или уголовное дело передано прокурору для направления в суд, либо осуществляется судебное производство;

7. Граждане Республики Беларусь, признанные по состоянию здоровья негодными к военной службе с исключением с воинского учета;

8. Граждане Республики Беларусь, отцы, матери, родные братья или сестры которых, являясь военнослужащими, лицами начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов финансовых расследований Комитета государственного контроля Республики Беларусь, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям, погибли или умерли либо стали инвалидами I или II группы в результате увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), а также из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Граждане, имеющие право на освобождение от призыва по этому основанию, могут быть призваны на военную службу, службу в резерве по их желанию;

9. Граждане Республики Беларусь, проходящие или прошедшие альтернативную службу;

10. Граждане Республики Беларусь, прошедшие военную службу или иным образом исполнившие воинскую обязанность в другом государстве.

11. Граждане Республики Беларусь, исключенные из воинского учета по возрасту (ст. 69 Закона).

**Ведение воинского учета**

Совместители подлежат воинскому учету по месту основной работы, студенты дневной формы обучения - по месту учебы.

Численность работников, осуществляющих учет военнообязанных и призывников, определяется исходя из следующих норм труда на одного работника:

* от 500 до 2 500 военнообязанных - 1 работник;
* от 2 500 до 5 000 военнообязанных - 2 работника;
* от 5 000 до 8 000 военнообязанных - 3 работника.

На каждые последующие 3 000 военнообязанных - по 1 работнику.

При наличии на воинском учете менее 500 военнообязанных работа по воинскому учету и бронированию военнообязанных может возлагаться в установленном порядке на одного из работников. Например, должностной инструкцией на инспектора по кадрам могут возлагаться обязанности по воинскому учету.

В соответствии со п. 86 Инструкции учет военнообязанных (призывников) ведется по личным карточкам согласно приложению 2 к Инструкции (далее - личная карточка Ф-2 (приложение 1 к статье)), которые наряду с другими бланками, относящимися к воинскому учету, должны храниться в опечатываемых хранилищах (железных шкафах).

Лицо, ответственное за ведение воинского учета, также должно вести иные документы по персонально-первичному воинскому учету военнообязанных и призывников. Перечень этих документов изложен в приложении 2 к статье.

При приеме на работу (учебу) граждан, являющихся военнообязанными (призывниками), должностные лица, ответственные за воинский учет, обязаны потребовать у них военно-учетный документ (военный билет, временное удостоверение или удостоверение об отсрочке от призыва по мобилизации и в военное время), проверить наличие штампа о постановке на воинский учет (военнообязанные и призывники должны состоять на учете по месту постоянной регистрации) и заполнить раздел 2 личной карточки Ф-2 «Сведения о воинском учете». Отметим, что без наличия штампа о постановке на воинский учет военнообязанные и призывники на работу (учебу) не принимаются. При увольнении граждан, состоящих на воинском учете, с работы (отчислении из учреждений образования) необходимо сообщать о них в недельный срок в военный комиссариат официальным письмом, которое оформляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в государственных органах и организациях Республики Беларусь, утвержденной постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 19.01.2009 № 4 на фирменном бланке организации. Примерный образец такого письма изложен в приложении 3 к статье.

**Рекомендации по заполнению раздела «Сведения о воинском учете» личной карточки Ф-2**

1. Раздел 2 «Сведения о воинском учете» личной карточки Ф-2 заполняется чернилами, за исключением пунктов: «Наименование военного комиссариата района (города) по месту жительства» и «Состоит ли на специальном воинском учете», заполняемых простым карандашом.

2. Документами, на основании которых заполняется раздел 2 «Сведения о воинском учете», являются: военный билет (для военнообязанных) или удостоверение о приписке (для призывников).

3. При заполнении раздела 2 «Сведения о воинском учете» на «солдат и матросов» (рядовой, ефрейтор, матрос); «сержантов и старшин» (мл. сержант, сержант, ст. сержант, старшина, старшина 1 ст., гл. старшина, гл. корабельный старшина); «прапорщиков и мичманов» (прапорщик, ст. прапорщик, мичман, ст. мичман) должны соблюдаться следующие требования:

а) строка «Группа учета» (КГБ, МВД, ОПС, МЧС, ВС) заполняется на основании записи в разделе военного билета «Служба в запасе»;

б) в строке «Категория учета» проставляется I или II (раздел «Служба в запасе» военного билета);

в) в строке «Состав» проставляется: солдаты (матросы), сержанты, (старшины), прапорщики (мичманы) (раздел «Служба в запасе» военного билета);

г) в строке «Воинское звание» проставляется: рядовой, ефрейтор, матрос, ст. матрос, мл. сержант, сержант, ст. сержант, старшина, старшина 2 ст., старшина 1 ст., главный старшина, гл. корабельный старшина, прапорщик, ст. прапорщик, мичман, ст. мичман (раздел «Присвоение воинских званий и классной квалификации по специальности» военного билета);

д) в строке «Военно-учетная специальность №\_\_\_» записывается номер ВУС и код воинской должности (раздел «Служба в запасе» военного билета);

е) в строке «Годность к военной службе» указывается:

«НГМ» - если в разделе военного билета «Сведения о медицинских освидетельствованиях» имеются следующие записи:

«Годен к нестроевой службе»;

«Не годен к военной службе в мирное время, ограниченно годен к военной службе в военное время»;

«ГО» - если в разделе военного билета «Сведения о медицинских освидетельствованиях» указано: «Годен к военной службе с незначительными ограничениями»;

«Г» - если в разделе военного билета «Сведения о медицинских освидетельствованиях» отсутствует какая-либо запись.

ж) в строке «Наименование военного комиссариата района (города) по месту жительства» указывается наименование райвоенкомата, в котором военнообязанный состоит на учете (раздел «Прием на воинский учет и снятие с воинского учета» военного билета);

4. Сведения о воинском учете личной карточки Ф-2 на офицеров запаса заполняется с соблюдением следующих правил:

а) строка «Группа учета» не заполняется.

б) в строке «Категория учета» указывается разряд запаса (пункт «Запас разряда» военного билета);

в) в строке «Состав» записывается профиль (командный, инженерный и технический, военно-гуманитарный, морально-психологический и педагогический, юридический, медицинский), (пункт «Состав» или пункт «Наименование профиля» военного билета);

г) в строке «Военно-учетная специальность» записывается шестизначное цифровое обо-значение (раздел «ВУС №\_\_\_» военного билета);

д) строка «Годность к военной службе» на офицеров запаса, состоящих на воинском учете, не заполняется.

5. При заполнении раздела 2 личной карточки Ф-2 на призывников в строке «Группа учета» проставляется «призывник»; в строке «Наименование райвоенкомата по месту жительства» указывается военкомат, в котором он состоит на учете.

Из личных карточек Ф-2 формируется картотека в следующем порядке:

1) личные карточки офицеров запаса;

2) личные карточки прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат и матросов запаса;

3) личные карточки военнообязанных женского пола;

4) личные карточки призывников.

**Перечень документов по персонально-первичному воинскому учету военнообязанных и призывников**

Мы приводим ниже перечень документов, которые необходимы каждой организации для ведения персонально-первичного воинского учета военнообязанных и призывников.

1. Приказ о назначении ответственного за ведение персонально-первичного воинского учета (п. 9.3 Положения).

2. План работы по ведению воинского учета (ст. 93 Инструкции).

3. Функциональные обязанности работников, отвечающих за ведение персонально-первичного воинского учета военнообязанных и призывников (ст. 85 Инструкции).

4. Акты приема-передачи документов по воинскому учету военнообязанных при временном убытии работника, ответственного за воинский учет, и в случае увольнения.

5. Приказы руководителя организации о назначении ответственного за воинский учет на период временного отсутствия (отпуск, командировка, сессия, лечение) основного работника (ст. 85 Инструкции).

6. Картотека личных карточек Ф-2 на граждан, состоящих на воинском учете (ст. 87 Инструкции).

7. Журнал проверок состояния воинского учета и бронирования военнообязанных (форма 25 приложения 2 к Инструкции) (приложение 4 к статье).

8. Нормативные правовые акты (справочная информация) по воинскому учету.

9. Служебное делопроизводство (отдельное дело) по вопросам ведения воинского учета (ст. 93 Инструкции).

**Форма 2**

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

I. Общие сведения

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факультет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_ Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Год рождения \_\_ Месяц \_\_\_ Число \_\_\_ Диплом \_\_\_ № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

3. Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Удостоверение

4. Национальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 8. Основная профессия (специальность)

5. Член профсоюза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(да, нет) (стаж работы по этой специальности)

6. Образование: 9. Общий стаж работы по найму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_10. Непрерывный стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_11. Последнее место работы, должность,

(наименование и дата окончания дата и причина увольнения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

учреждения образования)

12. Семейное положение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование и дата окончания училища, школы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_семьи с указанием возраста

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Специальность по образованию \_\_\_\_\_\_\_\_каждого члена семьи)

 (для 13. Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

окончивших высшее или среднее

Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_

На срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

специальное учебное заведение)

Оборотная сторона

II. Сведения о воинском учете

Военно-учетная специальность № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Годность к военной службе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование военного комиссариата по

Категория учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

месту жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Воинское звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Состоит ли на специальном учете № \_\_\_\_\_\_\_\_

III. Назначения и перемещения IV. Отпуск

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид отпуска | За какой период | Дата | Основание |  | Дата | Цех, отдел, участок | Профессия (должность) | Разряд (оклад) | Основание |
| ухода в отпуск | возвра-щения из отпуска |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Особые отметки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата и причина увольнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечание. Формат 203 х 180 мм

**Образец журнала проверок состояния воинского учета и бронирования военнообязанных**

Форма 25

ЖУРНАЛ проверок состояния воинского учета и бронирования военнообязанных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование военного комиссариата,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

местного исполнительного и распорядительного органа, организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(организация)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество руководителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(работник, отвечающий за воинский учет)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата проверки | Должность, фамилияи инициалы проверяющего | Результаты проверки, основные недостаткии выводы | Отметка об устранении выявленных недостатков |
|  | Приложение 3 |

**Форма письма-сообщения о принятии (увольнении) военнообязанных и призывников**

Военному комиссару \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

районного военного комиссариата г. Минска

Сообщаем, что военнообязанный запаса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, год рождения

\_\_, воинское звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ВУС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, образование

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать название учебного заведения и дату окончания)

семейное положение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(состав семьи)

проживающий по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

принят \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(дата)

уволен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (дата)

Подпись начальника отдела кадров и телефон кадровой службы

**Список использованных источников**

1. Конституция Республики Беларусь. Принята на республиканском референдуме 24 ноября 1996г. Минск «Беларусь» 1997.
2. Гражданский кодекс Республики Беларусь от 7 декабря 1998 г. № 218-З. Принят Палатой представителей 28 октября 1998 года. Одобрен Советом Республики 19 ноября 1998 года. (Ведомости Национального собрания Республики Беларусь, 1999 г., № 7-9, ст. 101). ЮРИДИЧЕСКАЯ СПРАВОЧНО-ИНФОРМАЦИОННАЯ АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА «ЮСИАС» - 2008 г.
3. Уголовный кодекс Республики Беларусь. Принят Палатой представителей 2 июня 1999 года. Одобрен Советом Республики 24 июня 1999 года. ЮРИДИЧЕСКАЯ СПРАВОЧНО-ИНФОРМАЦИОННАЯ АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА «ЮСИАС» - 2008г.
4. Постановление Пленума Верховного Суда Республики Беларусь «О судебной практике по делам о взяточничестве» от 26 июня 2003г. № 6 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 16.07.2003, N 77, рег. N 6/370 от 09.07.2003) (с учетом изменений внесенных постановлением Пленума ВС РБ от 25.09.2003 № 11, рег. № 6/375 от 07.10.2003) ЮРИДИЧЕСКАЯ СПРАВОЧНО-ИНФОРМАЦИОННАЯ АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА «ЮСИАС» - 2008г.
5. Бабий Н. А. Уголовное право Республики Беларусь. Особенная часть: Конспект лекций. – Мн.: «Тесей», 2000. – 452с.
6. Уголовное право Республики Беларусь. Особенная часть: Учебное пособие / Н. Ф. Ахраменка, Н.А. Бабий, В.В. Борода и другие.; Под ред. Н. А. Бабия, И.О. Грунтова - Мн.: Новое знание, 2002. - 912с.
7. Уголовное право. Особенная часть. Учебник для вузов. Ответственные редакторы: И.Я. Казаченко, Г.П. Новоселов. – М.: Издательская группа НОРМА – ИНФРА. М, 2000. – 768с.
8. Уголовное право БССР. Особенная часть. // под редакцией Тишкевича. Мн., 1978.