



ПАМЯТКА
руководителю организации
по ведению военно-учётной работы

Извлечения из Федеральных законов:

№ 61-ФЗ от 24.04.1996г. **«Об обороне»**

статья 8

1. Организации независимо от форм собственности в соответствии с законодательством РФ:

б) осуществляют воинский учёт работников и в соответствии с законодательством РФ:

2. Должностные лица организаций независимо от форм собственности:

2) создают работникам необходимые условия для исполнения ими воинских обязанностей в соответствии с законодательством РФ

№ 53-ФЗ от 28.03.1998г. **«О воинской обязанности и военной службе»**

статья 8

6. Порядок воинского учёта граждан определяется настоящим Федеральным законом и Положением о воинском учёте, утверждённым Правительством РФ.

7. организации и их должностные лица исполняют обязанности по организации и ведению воинского учёта граждан в соответствии с настоящим Федеральным законом и Положением о воинском учёте

Извлечения из Кодекса

«Об административных правонарушениях по военно-учётной работе 2000 года»

ст. 21.1

Не представление руководителем или в установленный срок в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учёт, списков граждан подлежащих постановке на воинский учёт – влечёт наложение штрафа в размере **от 3 до 10** минимальных размеров, оплаты труда.

ст. 21.2

Не оповещение руководителем или о вызове по повестке, а равно не обеспечение гражданам возможности своевременной явки по вызову по повестке военного комиссариата или иного органа осуществляющего воинский учёт - влечёт наложение штрафа в размере **от 5 до 10** минимальных размеров, оплаты труда.

ст. 21.3

Непредставление в определённый срок сведений об изменении состава постоянно проживающих или граждан пребывающих более 3 месяцев в месте временного пребывания, состоящих или обязанных состоять на воинском учёте - влечёт наложение штрафа в размере **от 3 до 10** минимальных размеров, оплаты труда.

1. Вы открыли предприятие или назначены на должность руководителя.

Поступайте следующим образом:

1. Руководитель своим приказом назначает:
 - а) работника, ответственного за ведение воинского учёта и бронирование (военно-учётного работник – ВУР) в организации;
 - б) ответственное лицо за вручение удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время. (Эти работы может исполнять ВУР).

2. Направьте назначенного работника для консультации в администрацию муниципального района (г. Сасово, ул. Вокзальная, д. 85, каб. 4.)

2. Организуйте рабочее место ВУР, (отдельное помещение, сейф или железный ящик, закрывающийся на замок, деревянная дверь обитая железом или металлическая, решетки на окнах), так как работа связана с хранением документов строгой отчётности и служебной документации.

3. Проконсультируйтесь в районной комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе ВС РФ, по вопросу организации работы по бронированию в Вашей организации.

II. Работник по воинскому учёту и бронированию граждан, пребывающих в запасе, в Вашей организации:

<p>1</p> <p>оформляет личные карточки по форме № Т-2, и хранит созданную картотеку</p>	<p>2</p> <p>направляет необходимые сведения в военно-учётные подразделения администрации и проводит сверку документов воинского учёта</p>	<p>3</p> <p>представляет в администрацию района ежегодно отчёты по форме № 6 и форме № 18</p>
---	--	--