

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
**«Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»**

1149/03

ПРИКАЗ
Екатеринбург

26.12.2022

Об организации воинского учета граждан,
в т.ч. бронирования граждан, пребывающих
в запасе, в 2023 году.

Во исполнение требований Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ, постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2006 г. № 663 «Об утверждении Положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации», «Инструкции по бронированию граждан Российской Федерации...»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить персональную ответственность за организацию и ведение воинского учета всех категорий работающих и обучающихся граждан, подлежащих воинскому учету и бронированию на начальника Управления специального режима Ружу В.А. и начальника Второго отдела Рябова В.В.

2. Проректорам, директорам институтов, начальнику Управления подготовки кадров высшей квалификации Сёмочкиной М.Б.:

2.1. в срок до 04.12.2023 г. ознакомить под роспись граждан (бакалавров, магистров, аспирантов 1-го курса набора 2023 г.), подлежащих призыву или пребывающих в запасе и обучающихся по очной форме обучения, со ст. 10 Федерального закона от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (Приложение № 1);

2.2. в срок до 11.12.2023 г. списки ознакомленных представить во Второй отдел (каб. И-224) (Приложение № 2);

2.3. в срок до 20.01.2023 г. ознакомить работников университета, студентов, аспирантов, обучающихся по очной форме обучения (призывников и военнообязанных) с пунктом 4.2 настоящего приказа, об исполнении доложить до 25.01.2023 г. служебной запиской на имя начальника управления специального режима;

2.4. в срок до 01.02.2023 г. назначить своими распоряжениями (Приложение № 3) не менее двух работников, ответственных за оповещение граждан, работающих и обучающихся в университете, о вызовах (повестках) военных комиссариатов, а также о вызове по извещению Второго отдела (Приложение №4) и обязать их:

прибывать по сообщениям работников Второго отдела за повестками военных комиссариатов и за извещениями Второго отдела в (каб. И-224; каб. №145 на Ленина, 51);

получать указанные повестки о вызовах граждан, работающих и обучающихся в университете, в военные комиссариаты и извещения Второго отдела и доводить их в указанные сроки под роспись в корешке повестки (извещения);

в день вручения возвращать корешок повестки (извещения) во Второй отдел;

в случае отсутствия гражданина или отказа получить повестку - составить акт о невручении повестки военного комиссариата и сдать его во Второй отдел (Приложение № 5).

2.5. в срок до 07.02.2023 г. копии указанных распоряжений представить начальнику Второго отдела Рябову В.В.

2.6. в период с 01.06.2023 г. по 01.11.2023 г. направлять работающих граждан, подлежащих призыву и пребывающих в запасе, во Второй отдел для сверки документов воинского учета.

3. Директорам институтов, начальнику Управления подготовки кадров высшей квалификации Сёмочкиной М.Б.:

3.1. с 18.09.2023 г. направлять обучающихся 1-х курсов, подлежащих призыву и обучающихся по очной форме, во Второй отдел для оформления справки для получения отсрочки от призыва на военную службу;

3.2. с 01.09.2023 г. организовать выдачу справок для военных комиссариатов (подтверждающих факт обучения), студентам 2-х и последующих курсов, подлежащих призыву и обучающихся по очной форме (Приложение № 6).

3.3 при оформлении заявлений на восстановление, выход из академического отпуска, перевод (смену курса, смену формы обучения, смену уровня образования) направлять обучающихся подлежащих призыву и пребывающих в запасе во Второй отдел, для предоставления (уточнения) данных воинского учета и получения отметки в заявлении.

4. Возложить персональную ответственность:

4.1. на директоров институтов, начальника Управления подготовки кадров высшей квалификации Сёмочкину М.Б., за оповещение граждан, обучающихся и работающих в университете, а также за обеспечение явки по повесткам в военные комиссариаты и по извещениям во Второй отдел;

4.2. на работников университета, студентов, аспирантов, обучающихся по очной форме обучения (призывников и военнообязанных) за:

- постановку на воинский учет по месту жительства, учёбы или месту пребывания, в том числе не подтвержденным регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, в соответствующем военном комиссариате и во Втором отделе университета;

- явку в установленные время и место по вызову (повестке) в военный комиссариат осуществляющий воинский учет, по извещению Второго отдела, имея при себе военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета), справку взамен военного билета или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, паспорт гражданина Российской Федерации и водительское удостоверение при его наличии;

- сообщение в 2-недельный срок в военный комиссариат, осуществляющий воинский учет и во Второй отдел университета сведений об изменении паспортных данных, о семейном положении, образовании, состоянии здоровья (получении инвалидности), месте работы (учебы) или должности, а также при получении водительского удостоверения;

- сообщение в 2-недельный срок во Второй отдел университета о получении военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета), справки взамен военного билета;

- представление призывной комиссии, для подтверждения права на отсрочку от призыва на военную службу, подлинников следующих документов:

- а) обучающимся по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры - справка по форме согласно приложению № 4 к Постановлению Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006 г. № 663 (получается во Втором отделе);

- б) обучающимся в аспирантуре - документ о высшем образовании и справку по форме согласно приложению № 5 к Постановлению Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006 г. № 663 (получается во Втором отделе).

Обучающиеся, указанные в подпунктах "а", "б" настоящего пункта, которым предоставлена отсрочка от призыва на военную службу, ежегодно, в сентябре - октябре, представляют в военный комиссариат, в котором они состоят на воинском учете, справку с места учебы (Приложение № 6).

5. Начальнику Управления персонала Меншиковой А.Л. организовать:

5.1. представление во Второй отдел (каб. И-224, ул. Мира. 19; каб. 145, пр. Ленина, 51) копий кадровых приказов, отражающих движение работников университета (прием на работу, увольнение, перевод на другую должность или в другое структурное подразделение, изменение определенных сторонами условий трудового договора, касающихся продолжительности рабочего времени и срока трудового договора), в течение 5 (пяти) рабочих дней после

проведения приказов в информационной базе 1С:ЗиК (за исключением приказов по обособленным структурным подразделениям, самостоятельно ведущим кадровое делопроизводство);

5.2. направление во Второй отдел работников университета (подлежащих призыву и пребывающих в запасе) при приеме на работу, увольнении, переводе на другую должность или в другое структурное подразделение, для предоставления (уточнения) данных воинского учета и получения отметки в заявлении работника.

6. Начальнику отдела по работе со студентами Тушинской Н.А., в течение 3 (трех) рабочих дней после издания приказов по студентам университета (зачисление, отчисление, окончании перевод, восстановление, уход в академический отпуск, выход из академического отпуска и т.д.) представлять копии приказов во Второй отдел (каб. И-224; каб. №145 на Ленина, 51).

7. Начальнику Управления подготовки кадров высшей квалификации Сёмочкиной М.Б., в течение 3 (трех) рабочих дней после издания приказов по аспирантам (зачисление, отчисление, окончание, перевод, продлении срока обучения, восстановлении и т.д.) представлять копии приказов во Второй отдел (каб. И-224; каб. №145 на Ленина, 51).

8. Начальнику Управления эксплуатации зданий и имущественного комплекса и транспорта Кузьмину В.В., в срок до 18.11.2023 г. представить списки граждан, обязанных состоять на воинском учете (студенты, магистры, аспиранты), проживающих в студенческом городке (Приложение № 7) во Второй отдел (каб. И-224; каб. №145 на Ленина, 51).

9. Ответственность за хранение бланков строгой отчетности возложить на главного специалиста по мобилизационной работе Второго отдела Некрылову Л.А. и ведущего специалиста по мобилизационной работе Заянову Р.В.

10. На время отсутствия начальника Второго отдела Рябова В.В. (отпуск, командировка, больничный лист и т.п.) временное исполнение обязанностей по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе, возложить на заместителя начальника Второго отдела Байкова К.А.

11. Документы, необходимые для работы по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, в том числе бланки специального учета передавать по акту.

12. Начальнику Управления специального режима Руже В.А. представить:

12.1. при возникновении необходимости предложения по изменению локальных нормативных актов УрФУ, обеспечивающих своевременное и полное исполнение приказов, касающихся воинского учета, бронирования и мобилизационной подготовки;

12.2. до 25.12.2023 г. отчет об исполнении данного приказа и приказа о постановке студентов на воинский учет в 2023 г.

13. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора Кортова С.В.

Приложения:

1. Выписка из Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
2. Список граждан;
3. Проект распоряжения;
4. Образец извещения;
5. Акт о невручения повестки;
6. Справка об обучении;
7. Образец служебной записки на 1л.

Ректор

В.А. Кокшаров

Выписка
из федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ
«О воинской обязанности и военной службе»

Статья 10. Обязанности граждан по воинскому учету

1. В целях обеспечения воинского учета граждане обязаны:

состоять на воинском учете по месту жительства (граждане, прибывшие на место пребывания на срок более трех месяцев, - по месту их пребывания) в военном комиссариате, а граждане, имеющие воинские звания офицеров и пребывающих в запасе Службы внешней разведки Российской Федерации и в запасе Федеральной службы безопасности Российской Федерации, - в указанных органах;

явиться в указанные в повестке военного комиссариата время и место либо по вызову соответствующего органа местного самоуправления поселения ли соответствующего органа местного самоуправления городского округа, осуществляющего первичный воинский учет;

при исключении их из списков личного состава воинской части в связи с увольнением с военной службы в запас Вооруженных Сил Российской Федерации, увольнении с альтернативной гражданской службы, освобождении от отбывания наказания в виде лишения свободы, получении гражданином женского пола военно-учетной специальности, приобретении гражданства Российской Федерации (для граждан, подлежащих постановке на воинский учет) явиться в двухнедельный срок со дня наступления указанных событий в военный комиссариат для постановки на воинский учет;

сообщить в двухнедельный срок в военный комиссариат либо в соответствующий орган местного самоуправления поселения или соответствующий орган местного самоуправления городского округа, осуществляющий первичный воинский учет, об изменении семейного положения, образования, места работы или должности, о переезде на новое место жительства, расположенное в пределах территории муниципального образования, или место пребывания;

явиться в двухнедельный срок в военный комиссариат для постановки на воинский учет, снятия с воинского учета и внесения изменений в документы воинского учета при переезде на новое место жительства, расположенное за пределами территории муниципального образования, место пребывания на срок более трех месяцев либо выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев или въезде в Российскую Федерацию;

бережно хранить военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета), а также удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу. В случае утраты указанных документов в двухнедельный срок обратиться в военный комиссариат либо в соответствующий орган местного самоуправления поселения или соответствующий орган местного самоуправления городского округа, осуществляющий первичный воинский учет, для решения вопроса о получении документов взамен утраченных.

2. Граждане, подлежащие призыву на военную службу, выезжающие в период проведения призыва на срок более трех месяцев с места жительства или места пребывания, должны лично сообщить об этом в военный комиссариат либо в соответствующий орган местного самоуправления поселения или соответствующий орган местного самоуправления городского округа, осуществляющий первичный воинский учет.

3. Граждане исполняют и иные обязанности, установленные Положением о воинском учете.

СОГЛАСОВАНО : ССД
ВМЕСТЕ : ОСНОВНЫМ
ДОКУМЕНТОМ

Приложение № 2
к приказу ректора
от 26.12.2022 № 149/03

Список граждан, обучающихся в _____,
(наименование института)

ознакомленных со ст. 10 Федерального закона от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»

№ п/п	Ф.И.О.	Роспись	Примечание
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Руководитель (зам. руководителя) _____

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО С СД
ВМЕСТЕ С ОСНОВНЫМ
ДОКУМЕНТОМ

Приложение № 3
к приказу ректора
от 26.12.2022 № 1449/03

Проект распоряжения

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Уральский федеральный университет имени первого
Президента России Б.Н. Ельцина»

_____ (наименование структурного подразделения)

РАСПОРЯЖЕНИЕ _____

г. Екатеринбург

Во исполнение приказа ректора от _____ № _____

ОБЯЗЫВАЮ:

1. Назначить в _____ ответственных за
(наименование структурного подразделения)

оповещение граждан, работающих и обучающихся в университете о вызовах (повестках) отделов военных комиссариатов, а также о вызове по извещению Второго отдела:

№	Ф.И.О.	должность	№ кабинета	Тел. раб.	Тел. моб.	Примечание
1						
2						

2. Лицам, указанным в п. 1 настоящего распоряжения предписано:

- прибывать по сообщениям работников Второго отдела за повестками военных комиссариатов и за извещениями Второго отдела в аудиторию И-224;
- получать указанные повестки о вызовах граждан, работающих и обучающихся в университете, в военные комиссариаты и извещения Второго отдела под роспись и доводить их в указанные сроки под роспись в корешке повестки (извещения);
- в день вручения возвращать корешок повестки (извещения) во Второй отдел (И-224).
- в случае отсутствия гражданина или отказа получить повестку - составить акт о невручении повестки военного комиссариата и сдать его во Второй отдел (ауд. И-224; ком. №145 на Ленина, 51).

Руководитель (зам. руководителя) _____

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО С СД
ВМЕСТЕ С ОСНОВНЫМ
ДОКУМЕНТОМ

Образец извещения

Гражданину _____

Вам необходимо в срок до _____ явиться во Второй отдел (ауд. И-224).

При себе иметь:

1. Паспорт
2. Военный билет или удостоверение гражданина, подлежащего призыву (приписное удостоверение).

Начальник Второго отдела

В.В. Рябов

линия отреза

возвращается во Второй отдел

Я, _____

о явке во Второй отдел в срок до « ____ » _____ оповещен.

(подпись, Ф.И.О. гражданина)

Оповещение произвел « ____ » _____ 202__ года.

Должность _____

(подпись, Ф.И.О. должностного лица)

СОГЛАСОВАНО в СЭД
ВМЕСТЕ с ОСНОВНЫМ
ДОКУМЕНТОМ

Приложение № 5
к приказу ректора
от 26.12.2022 № 1149/03
(вариант)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

Институт _____

« ____ » _____ 20__ года

г. Екатеринбург

АКТ

о невозможности вручения повестки для прибытия в военный комиссариат
студенту Ф.И.О.

Комиссия в составе:

Председатель комиссии – Должность, фамилия, имя, отчество.

Члены комиссии:

1. Должность, фамилия, имя, отчество.

2. Должность, фамилия, имя, отчество.

провела проверку причины невручения повестки для явки в военный комиссариат

(наименование военкомата)

студенту (Фамилия, имя, отчество), ____ курса, академическая группа _____.

В результате проверки было установлено:

Призывник (фамилия, инициалы) в период с ____ по _____ отсутствовал на занятиях по болезни (указать другую причину), в связи с чем повестка военного комиссариата ему не была вручена своевременно.

Настоящий акт составлен для предъявления в военный комиссариат _____

(наименование военкомата)

Председатель комиссии: _____ (роспись) _____ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

1. _____ (роспись) _____ (инициалы, фамилия)

2. _____ (роспись) _____ (инициалы, фамилия)

(Печать института)

СОГЛАСОВАНО С СЗД
ВМЕСТЕ С ОСНОВНЫМ
ДОКУМЕНТОМ

Исп. Ф.И.О.
тел. 375-00-00

Угловой штамп
образовательной
организации

Приложение №6
к приказу ректора
от 26.12.2022 № 1119/03

СПРАВКА об обучении

Выдана гражданину _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ года рождения в том, что он в 20__ году поступил в _____

_____ (полное наименование образовательной организации)

по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе высшего образования

_____ (код и наименование укрупненной группы направления подготовки или специальности высшего образования)

_____ (код и наименование направления подготовки или специальности высшего образования)

_____ (дата и номер свидетельства о государственной аккредитации, срок действия, наименование аккредитационного органа, высшего образования)

Приказ о зачислении от _____ № _____.

В настоящее время обучается на _____ курсе по очной форме обучения по направлению подготовки (специальности) высшего образования _____

_____ (наименование направления подготовки (специальности))

Срок получения образования по образовательной программе высшего образования по очной форме обучения _____.

Окончание обучения в образовательной организации/научной организации
" ___ " _____ 20__ г.

Справка дана для представления в военный комиссариат.

Директор (заместитель директора)

_____ (наименование института)

_____ (подпись, инициал имени, фамилия)

М.П.

СОГЛАСОВАНО С.Д.
ВМЕСТЕ С ОСНОВНЫМ
ДОКУМЕНТОМ

Приложение № 7
к приказу ректора
от 26.12.2022 № 1449/23

Начальнику Управления
специального режима
Руже В.А.

Служебная записка

1. В соответствии с приказом ректора от _____ № _____ представляю Вам список граждан мужского пола (студенты, магистры, аспиранты), проживающих в студгородке на территории Кировского и Октябрьского районов

№ п/п	ФИО	Дата и год рождения	Наименование института и курс обучения	Специальность	Адрес по прописке	Адрес по временной регистрации	Примечание

2. В соответствии с приказом ректора от _____ № _____ представляю Вам список граждан мужского пола (студенты, магистры, аспиранты), проживающих в студгородке на территории Академического и Ленинского районов

№ п/п	ФИО	Дата и год рождения	Наименование института и курс обучения	Специальность	Адрес по прописке	Адрес по временной регистрации	Примечание

Руководитель _____

« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО С Д
ВМЕСТЕ С ОСНОВНЫМ
ДОКУМЕНТОМ