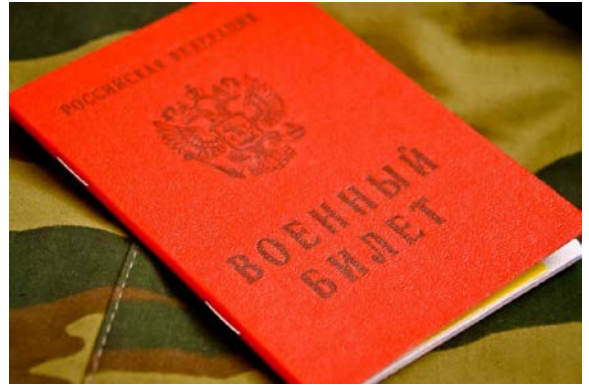




ИСТРИНСКАЯ
ГОРОДСКАЯ
ПРОКУРАТУРА
ИНФОРМИРУЕТ



Воинский учет

В соответствии с Приказом Министра обороны Российской Федерации от 22.11.2021 № 700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционированию системы воинского учета» работодатель на каждого работника-призывника или военнообязанного обязан завести карточку гражданина, подлежащего воинскому учету в организации, в электронной и бумажной форме.

В карточках нужно отражать, в том числе, личные данные работников, сведения о воинском учете, о приемах и об увольнениях. Заполнять карточки необходимо на основании удостоверений призывников и военных билетов или документов, которые заменяют военный билет. Остальные сведения можно уточнить у самих работников.

Карточки необходимо хранить в картотеке в алфавитном порядке по разделам:

- 1) офицеры запаса;
- 2) солдаты, матросы, сержанты, старшины, прапорщики и мичманы запаса;
- 3) военнообязанные запаса женского пола;
- 4) призывники.

Если в организации на воинском учете стоит более 500 граждан, то карточки работников с мобилизационными предписаниями и отметками об их вручении в военных билетах нужно помещать в 5-й раздел картотеки. Разложить необходимо по номерам команд (партий) на основании данных из п. 7 карточки.

Карточки снятых с воинского учета граждан и тех, кто встал на учет по месту пребывания на срок более 3-х месяцев или по месту жительства, не подтвержденному регистрацией, хранить нужно отдельно в любом порядке.

Военкоматы и органы местного самоуправления станут сверять данные по новым карточкам.