



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Об утверждении Положения о воинском учете

В соответствии с частью 7 статьи 9 Закона Республики Абхазия от 6 мая 2014 года №3498-с-V «О воинской обязанности и военной службе»

### Кабинет Министров Республики Абхазия

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о воинском учете (прилагается).
2. Считать утратившим силу Постановление Кабинета Министров Республики Абхазия от 15 марта 1996 года №37 «Об утверждении Положения о порядке ведения учета военнообязанных и призывников на предприятиях, в учреждениях, учебных заведениях, организациях, домоуправлениях, администрациях сел Республики Абхазия».

Премьер-министр

г. Сухум

«27» марта 2019 г.

№45



*В. Бганба*  
В. Бганба

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о воинском учете**

#### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Республики Абхазия «О воинской обязанности и военной службе» и иными нормативными правовыми актами Республики Абхазия в области обороны и безопасности, определяет порядок организации воинского учета граждан Республики Абхазия (далее – граждане), обязанных состоять на воинском учете.

Воинский учет предусматривается воинской обязанностью граждан и обеспечивается системой воинского учета призывных и мобилизационных людских ресурсов, в рамках которой осуществляется комплекс мероприятий по сбору, обобщению и анализу сведений о количественном составе и качественном состоянии призывных и мобилизационных людских ресурсов (далее – система воинского учета).

Для целей настоящего Положения призывными людскими ресурсами считаются граждане Республики Абхазия в возрасте от 18 до 27 лет, состоящие или обязанные состоять на воинском учете и не пребывающие в запасе (резерве) (далее – призывники); мобилизационными людскими ресурсами считаются граждане Республики Абхазия, пребывающие в запасе (резерве) из числа граждан:

- уволенных с военной службы с зачислением в запас (резерв);
- не прошедших военную службу в связи с предоставлением им отсрочек;
- женского пола, получивших военно-учетные специальности, приобретенные в образовательных учреждениях, других учреждениях в ходе трудовой или иной деятельности (далее – военнообязанные).

Организация воинского учета в органах государственной власти Республики Абхазия и организациях входит в содержание мобилизационной подготовки и мобилизации.

2. Основной целью воинского учета является обеспечение полного и качественного укомплектования призывниками Вооруженных Сил Республики Абхазия, специальных формирований и органов в мирное время, а также обеспечение в периоды мобилизации, военного положения и в военное время:

- а) потребностей Вооруженных Сил Республики Абхазия, специальных формирований и органов в военнообязанных путем заблаговременной приписки (предназначения) граждан, пребывающих в запасе, в их состав;

б) потребностей органов государственной власти, местных органов государственного управления и организаций в трудовых ресурсах путем закрепления (бронирования) за ними необходимого количества руководителей и специалистов из числа граждан, пребывающих в запасе, работающих в этих органах и организациях.

3. Основными задачами воинского учета являются:

а) обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством Республики Абхазия;

б) документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;

в) анализ количественного состава и качественного состояния призывников и военнообязанных для их эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

г) проведение плановой работы по подготовке необходимого количества военно-обученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу Вооруженных Сил Республики Абхазия, специальных формирований и органов с мирного на военное время, в период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

4. Основным требованием, предъявляемым к системе воинского учета, является постоянное обеспечение полноты и достоверности данных, определяющих количественный состав и качественное состояние призывников и военнообязанных.

5. Функционирование системы воинского учета обеспечивается Министерством обороны Республики Абхазия, Министерством внутренних дел Республики Абхазия, Службой государственной безопасности Республики Абхазия, местными органами государственного управления (их структурными подразделениями и (или) должностными лицами) и организациями.

6. Должностные лица органов государственной власти Республики Абхазия и организаций обеспечивают исполнение гражданами обязанностей в области воинского учета в соответствии с законодательством Республики Абхазия, а также настоящим Положением.

7. Персональный воинский учет граждан по месту их жительства или месту пребывания (на срок более трех месяцев) осуществляется военными комиссариатами.

За состояние воинского учета отвечают военные комиссары.

Воинский учет граждан, имеющих воинские звания офицеров и пребывающих в запасе Службы государственной безопасности Республики Абхазия, осуществляется указанным органом в соответствии с Законом Республики Абхазия «О воинской обязанности и военной службе».

8. В целях сбора, обработки и использования первичной информации о количественном составе и качественном состоянии призывников и военнообязанных по месту их жительства или месту пребывания (на срок более трех месяцев) местные органы государственного управления (их

структурные подразделения и (или) должностные лица) осуществляют первичный воинский учет.

Первичный воинский учет осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

9. Воинский учет граждан по месту их работы осуществляется организациями в порядке, установленном настоящим Положением.

За состояние воинского учета, осуществляемого организациями, отвечают руководители этих организаций.

10. Число работников, осуществляющих воинский учет в военных комиссариатах, определяется с учетом следующих норм:

а) 1 работник – при наличии на воинском учете до 1500 граждан;

б) 1 работник – на каждые последующие 1500 граждан, состоящих на воинском учете.

11. Число работников, осуществляющих воинский учет в соответствующих структурных подразделениях местных органов государственного управления, определяется с учетом следующих норм:

а) 1 работник, выполняющий обязанности по совместительству, – при наличии на воинском учете менее 100 граждан;

б) 1 штатный работник – при наличии на воинском учете от 100 до 500 граждан;

в) 1 штатный работник – на каждые последующие 500 граждан, состоящих на воинском учете.

12. Число работников, осуществляющих воинский учет в организациях, определяется с учетом следующих норм:

а) 1 работник, выполняющий обязанности по совместительству, – при наличии на воинском учете менее 100 граждан;

б) 1 штатный работник – при наличии на воинском учете от 100 до 500 граждан;

в) 2 штатных работника – при наличии на воинском учете от 500 до 2000 граждан.

13. Общее количество работников, осуществляющих воинский учет в военных комиссариатах, местных органах государственного управления (их структурных подразделениях), а также в организациях определяется исходя из количества граждан, состоящих на воинском учете в военных комиссариатах, местных органах государственного управления (их структурных подразделениях), а также в организациях по состоянию на 31 декабря предшествующего года с применением норм, указанных в пунктах 10–12 настоящего Положения.

При наличии в местных органах государственного управления (их структурных подразделениях) или организациях двух и более работников, осуществляющих воинский учет, они объединяются в отдельное подразделение – военно-учетный стол.

14. Воинскому учету в военных комиссариатах, местных органах государственного управления (их структурных подразделениях) и организациях подлежат граждане за исключением граждан:

а) освобожденных от исполнения воинской обязанности в соответствии с Законом Республики Абхазия «О воинской обязанности и военной службе»;

б) проходящих военную службу;

в) отбывающих наказание в виде лишения свободы;

г) женского пола, не имеющих военно-учетной специальности;

д) постоянно проживающих за пределами Республики Абхазия.

15. Воинский учет военнообязанных подразделяется на общий и специальный.

На специальном воинском учете состоят военнообязанные, которые в установленном порядке бронируются за органами государственной власти, местными органами государственного управления или организациями на периоды мобилизации, военного положения и в военное время, а также проходящие службу в органах внутренних дел на должностях рядового и начальствующего состава.

Остальные военнообязанные состоят на общем воинском учете.

В отношении военнообязанных, работающих в государственных органах Республики Абхазия, в которых законодательством Республики Абхазия предусмотрена военная служба, состоящих на общем воинском учете, военные комиссариаты при наличии заявок указанных государственных органов Республики Абхазия составляют планы по направлению их для работы на должностях гражданского персонала в этих органах в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

## **II. Порядок осуществления первичного воинского учета граждан в местных органах государственного управления (их структурных подразделениях)**

16. Первичный воинский учет осуществляется местными органами государственного управления (их структурными подразделениями и (или) должностными лицами) по документам первичного воинского учета:

а) для призывников – по спискам, согласно Приложениям №1 и 2 к настоящему Положению;

б) для военнообязанных (офицеров, прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса) – по карточкам первичного учета, согласно Приложению №3 к настоящему Положению.

17. Документы первичного воинского учета заполняются на основании следующих документов воинского учета:

а) удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, – для призывников;

б) военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) – для военнообязанных.

18. Документы первичного воинского учета должны содержать следующие сведения о гражданах:

- а) фамилия, имя и отчество;
- б) дата и место рождения;
- в) национальность;
- г) постоянное место жительства и место фактического проживания;
- д) семейное положение;
- е) образование;
- ж) место работы;
- з) годность к военной службе по состоянию здоровья;
- и) профессиональная пригодность к подготовке по военно-учетным специальностям и к военной службе на воинских должностях;
- к) основные антропометрические данные;
- л) прохождение военной службы;
- м) прохождение военных сборов;
- н) владение государственным и иностранными языками;
- о) наличие военно-учетных и гражданских специальностей;
- п) наличие спортивных разрядов или спортивного звания;
- р) возбуждение или прекращение в отношении гражданина уголовного дела;
- с) наличие судимости;
- т) бронирование гражданина, пребывающего в запасе (резерве), за органом государственной власти, организацией, учреждением на период мобилизации и в военное время.

19. При осуществлении первичного воинского учета местные органы государственного управления (их структурные подразделения и (или) должностные лица) исполняют обязанности в соответствии с Законом Республики Абхазия «О воинской обязанности и военной службе» и настоящим Положением.

20. В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, местные органы государственного управления (их структурные подразделения) и их должностные лица:

- а) осуществляют первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на их территории;
- б) выявляют совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на их территории и подлежащих постановке на воинский учет;
- в) ведут учет организаций, находящихся на их территории, и контролируют ведение в них воинского учета;
- г) ведут и хранят документы первичного воинского учета на бумажном носителе и в электронном виде в порядке, устанавливаемом Министерством обороны Республики Абхазия.

21. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и обеспечения

поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета, местные органы государственного управления (их структурные подразделения) и их должностные лица:

а) сверяют не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета соответствующих военных комиссариатов и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

б) своевременно вносят изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в двухнедельный срок сообщают о внесенных изменениях в военные комиссариаты по форме, согласно Приложению №4 к настоящему Положению;

в) разъясняют должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Республики Абхазия и настоящим Положением, осуществляют контроль их исполнения, а также информируют об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

г) представляют в военные комиссариаты сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

22. В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет местные органы государственного управления (их структурные подразделения) и их должностные лица:

а) проверяют наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении), отметок в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Республики Абхазия (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении);

б) заполняют карточки первичного учета на офицеров, прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, а также списки призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях призывников. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства или месте пребывания граждан и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

в) представляют военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), карточки первичного учета прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса,

удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, учетные карты в двухнедельный срок в военные комиссариаты для оформления постановки на воинский учет. Оповещают призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для постановки на воинский учет. Кроме того, информируют военные комиссариаты об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета местные органы государственного управления оповещают граждан о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета выдают расписки;

г) делают отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах.

23. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета местные органы государственного управления (их структурные подразделения) и их должностные лица:

а) представляют в военные комиссариаты документы воинского учета для соответствующего оформления указанных документов. Оповещают офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы района, решениями военных комиссаров могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов). В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещают о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдают расписки;

б) производят в документах первичного воинского учета, а также в карточках регистрации или в домовых книгах соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

в) составляют и представляют в военные комиссариаты в двухнедельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы района без снятия с воинского учета;

г) хранят документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожают их в установленном законодательством Республики Абхазия порядке.

24. Местные органы государственного управления (их структурные подразделения и (или) должностные лица) ежегодно, до 1 февраля, представляют в соответствующие военные комиссариаты отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

25. Контроль за осуществлением местными органами государственного управления (их структурными подразделениями и (или) должностными лицами) первичного воинского учета проводится органами военного управления Вооруженных Сил Республики Абхазия и соответствующими военными комиссариатами в порядке, определяемом Министерством обороны Республики Абхазия.

Показатели, по которым оценивается деятельность местных органов государственного управления (их структурных подразделений и (или) должностных лиц) по осуществлению первичного воинского учета, и критерии оценки их деятельности определяются Министерством обороны Республики Абхазия.

### **III. Порядок осуществления воинского учета в организациях**

26. Воинский учет граждан в организациях осуществляется по личным карточкам работников (форма №Т-2) (далее – личные карточки) (Приложение №5 к настоящему Положению).

27. Ведение воинского учета и заполнение личных карточек в организациях осуществляется на основании следующих документов воинского учета:

а) удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, – для призывников;

б) военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) – для военнообязанных.

28. При осуществлении воинского учета организации исполняют обязанности в соответствии с Законом Республики Абхазия «О воинской обязанности и военной службе» и настоящим Положением.

29. В целях обеспечения постановки граждан на воинский учет по месту работы работники, осуществляющие воинский учет в организациях:

а) проверяют у граждан, принимаемых на работу наличие и подлинность документов воинского учета, а также подлинность записей в них, отметок о постановке на воинский учет по месту жительства или месту пребывания, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок о вручении мобилизационного предписания), жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Республики Абхазия (для военнообязанных при наличии в военном билете отметки о вручении жетона);

б) заполняют личные карточки в соответствии с записями в документах воинского учета. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы (подразделении организации), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, другие сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

в) разъясняют гражданам порядок исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установ-

ленных законодательством Республики Абхазия и настоящим Положением, осуществляют контроль за их исполнением, а также информируют граждан об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

г) информируют военные комиссариаты об обнаруженных в документах воинского учета неоговоренных исправлениях, неточностях и подделках, неполном количестве листов, а также о случаях неисполнения гражданами обязанностей в области воинского учета, мобилизационной подготовки и мобилизации.

30. В целях сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в личных карточках граждан, подлежащих воинскому учету, организации и их должностные лица:

а) определяют граждан, подлежащих постановке на воинский учет по месту работы и (или) по месту жительства, и принимают необходимые меры к постановке их на воинский учет;

б) ведут и хранят личные карточки граждан, поставленных на воинский учет, в установленном законодательством Республики Абхазия порядке.

31. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в личных карточках, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета военных комиссариатов, работники, осуществляющие воинский учет в организациях:

а) направляют в двухнедельный срок в соответствующие военные комиссариаты и (или) местные органы государственного управления (их структурные подразделения и (или) должностным лицам) сведения о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию (поступлению) или увольнению (отчислению) их с работы (из образовательных учреждений) по форме, согласно Приложению №2 к настоящему Положению. В случае необходимости, а для призывников в обязательном порядке, в целях постановки на воинский учет по месту жительства или месту пребывания либо уточнения необходимых сведений, содержащихся в документах воинского учета, оповещают граждан о необходимости личной явки в соответствующие военные комиссариаты или местные органы государственного управления;

б) направляют в двухнедельный срок по запросам соответствующих военных комиссариатов и (или) местных органов государственного управления (их структурных подразделений и (или) должностных лиц) необходимые сведения о гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;

в) представляют ежегодно до 1 ноября в соответствующие военные комиссариаты списки граждан мужского пола четырнадцатилетнего возраста, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, а также списки граждан семнадцатилетнего возраста, подлежащих медицинскому освидетельствованию по форме, согласно Приложению №1 к настоящему Положению.

г) сверяют не реже одного раза в год сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан;

д) сверяют не реже одного раза в год в порядке, определяемом Министерством обороны Республики Абхазия, сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующих военных комиссариатов и (или) местных органов государственного управления;

е) вносят в личные карточки сведения об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья граждан, состоящих на воинском учете по форме, согласно Приложению №4 к настоящему Положению и в двухнедельный срок сообщают об указанных изменениях в военные комиссариаты;

ж) оповещают граждан о вызовах (повестках) соответствующих военных комиссариатов и обеспечивают им возможность своевременной явки в места, указанные военными комиссариатами, в том числе в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

32. Контроль за ведением организациями воинского учета осуществляется органами военного управления Вооруженных Сил Республики Абхазия, военными комиссариатами и местными органами государственного управления (их структурными подразделениями и (или) должностными лицами) в порядке, определяемом Министерством обороны Республики Абхазия.

Показатели, по которым оценивается деятельность организаций по осуществлению воинского учета, и критерии оценки деятельности указанных организаций определяются Министерством обороны Республики Абхазия.

#### **IV. Особенности первоначальной постановки граждан на воинский учет**

33. Первоначальная постановка на воинский учет граждан мужского пола осуществляется с 1 января по 31 марта в год достижения ими возраста четырнадцати лет комиссиями по постановке граждан на воинский учет, создаваемыми в районах и городах решением глав администраций районов и городов, по представлению военных комиссаров районов и городов.

Первоначальная постановка на воинский учет граждан мужского пола, не поставленных по каким-либо причинам на воинский учет в сроки, указанные в абзаце первом настоящего пункта, а также лиц, получивших гражданство Республики Абхазия, осуществляется военными комиссариатами в течение всего календарного года.

Первоначальная постановка на воинский учет граждан женского пола после получения ими военно-учетной специальности, согласно Перечню военно-учетных специальностей, а также профессий и специаль-

ностей, при наличии которых граждане женского пола получают военно-учетные специальности и подлежат постановке на воинский учет, прилагаемому к настоящему Положению (Приложение №6), осуществляется военными комиссариатами в течение всего календарного года.

Комиссия по постановке граждан на воинский учет принимает решение о постановке гражданина на воинский учет либо о постановке на воинский учет и вынесении на рассмотрение призывной комиссии вопроса о зачислении в запас гражданина, признанного ограниченно годным к военной службе, либо об освобождении от исполнения воинской обязанности гражданина, признанного негодным к военной службе.

## **V. Порядок и особенности воинского учета граждан, проходящих службу в органах внутренних дел**

34. Воинский учет граждан, проходящих службу в органах внутренних дел, осуществляется военными комиссариатами по месту жительства или месту пребывания указанных граждан. В указанных органах воинский учет граждан осуществляется в порядке, определяемом настоящим Положением применительно к организациям.

Снятие с общего воинского учета и зачисление на специальный воинский учет граждан, поступивших на службу в органы внутренних дел на должности рядового и начальствующего состава и имеющих специальные звания, производится в военных комиссариатах по мотивированным ходатайствам указанных органов, направляемым в военные комиссариаты по месту жительства или месту пребывания граждан, с приложением именных списков по форме, согласно Приложению №7 к настоящему Положению.

В отношении сотрудников подразделений органов внутренних дел, в которых законодательством Республики Абхазия предусмотрена служба, не допускающая разглашения сведений, раскрывающих принадлежность конкретных лиц к кадровому составу, порядок предоставления сведений и оформление документов воинского учета определяются Министерством обороны Республики Абхазия по согласованию с Министерством внутренних дел Республики Абхазия.

35. Документы воинского учета граждан, проходящих службу в органах внутренних дел, хранятся в военных комиссариатах в местах, исключающих доступ к ним посторонних лиц, в опечатанном виде. Работа с указанными документами разрешается только лицам, определяемым приказом военного комиссара.

При увольнении граждан со службы органы внутренних дел письменно извещают военные комиссариаты по месту жительства или месту пребывания граждан об этом с указанием основания увольнения.

36. Руководители соответствующих органов внутренних дел представляют ежегодно до 1 октября в военные комиссариаты по месту жительства призывников документы, подтверждающие прохождение ими службы в этих органах, а также обучение в образовательных учреждениях указанных органов.

37. Контроль за осуществлением воинского учета граждан, проходящих службу в органах внутренних дел, возлагается на органы военного управления Вооруженных Сил Республики Абхазия и военные комиссариаты.

## **VI. Документы воинского учета**

38. Документы воинского учета должны содержать следующие сведения о гражданах:

- 1) фамилия, имя и отчество;
- 2) дата и место рождения;
- 3) национальность;
- 4) постоянное место жительства и место фактического проживания;
- 5) семейное положение;
- 6) образование;
- 7) место работы;
- 8) годность к военной службе по состоянию здоровья;
- 9) профессиональная пригодность к подготовке по военно-учетным специальностям и к военной службе на воинских должностях;
- 10) основные антропометрические данные;
- 11) прохождение военной службы;
- 12) прохождение военных сборов;
- 13) владение государственным и иностранными языками;
- 14) наличие военно-учетных и гражданских специальностей;
- 15) наличие спортивных разрядов или спортивного звания;
- 16) возбуждение или прекращение в отношении гражданина уголовного дела;
- 17) наличие судимости;
- 18) бронирование гражданина, пребывающего в запасе (резерве), за органом государственной власти, организацией, учреждением на период мобилизации и в военное время.

Перечень, формы документов воинского учета, порядок их хранения, заполнения, выдачи и замены устанавливаются Министерством обороны Республики Абхазия.

Бланки документов воинского учета, бланки удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу в периоды мобилизации, военного положения и в военное время, а также бланки извещений о зачислении на специальный воинский учет изготавливаются по заказам Министерства обороны Республики Абхазия, размещаемым в установленном законодательством Республики Абхазия порядке.

## **VII. Обязанности граждан по воинскому учету**

39. Граждане, подлежащие воинскому учету, обязаны:

- а) состоять на воинском учете по месту жительства или месту пребывания в военном комиссариате, а также в местных органах государ-

ственного управления (их структурных подразделениях). Граждане, имеющие воинские звания офицеров и пребывающие в запасе Службы государственной безопасности Республики Абхазия, состоят на воинском учете в указанном органе;

б) являться в установленные время и место по вызову (повестке) в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства или месту пребывания, имея при себе военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, а также паспорт гражданина Республики Абхазия и водительское удостоверение при его наличии;

в) явиться при увольнении с военной службы в запас Вооруженных Сил Республики Абхазия в трехдневный срок со дня исключения из списков личного состава воинской части в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства для постановки на воинский учет;

г) сообщать в двухнедельный срок в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства об изменении сведений о семейном положении, образовании, состоянии здоровья (получении инвалидности), месте работы или должности, месте жительства в пределах района;

д) сняться с воинского учета при переезде на новое место жительства или место пребывания (на срок более 3 месяцев), а также при выезде из Республики Абхазия на срок более 6 месяцев и встать на воинский учет в двухнедельный срок по прибытии на новое место жительства, место пребывания или по возвращении в Республику Абхазия;

е) 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 или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства для решения вопроса о получении документов взамен утраченных.

40. Граждане, получившие мобилизационные предписания или повестки военного комиссариата, обязаны выполнять изложенные в них требования.

В период проведения призыва, мобилизации и в военное время выезд граждан, состоящих на воинском учете, с места жительства или места пребывания производится с разрешения военного комиссара по письменным заявлениям граждан с указанием причины убытия и нового места жительства или места пребывания.

41. Граждане, подлежащие призыву на военную службу, и офицеры запаса для постановки на воинский учет и снятия с воинского учета обязаны лично являться в военные комиссариаты.

Снятие с воинского учета граждан, подлежащих призыву на военную службу, производится по их письменным заявлениям с указанием причины снятия и нового места жительства или места пребывания.

### **VIII. Ответственность граждан и должностных лиц за неисполнение обязанностей по воинскому учету**

42. Граждане и должностные лица, виновные в неисполнении обязанностей по воинскому учету, несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Абхазия.

### **IX. Стимулирование воинского учета**

43. Стимулирование работников, осуществляющих воинский учет в военных комиссариатах, местных органах государственного управления (их структурных подразделениях) и организациях, а также должностных лиц военных комиссариатов проводится по итогам смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, проводимых органами военного управления Вооруженных Сил Республики Абхазия, военными комиссариатами, местными органами государственного управления (их структурными подразделениями), в соответствии с порядком, определяемым Министерством обороны Республики Абхазия.

## СПИСОК

граждан \_\_\_\_ года рождения, а также граждан старших возрастов, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в 20\_\_ году

(наименование местного органа государственного управления, на который возложено ведение первичного воинского учета граждан, организации, осуществляющей эксплуатацию жилых помещений, и образовательного учреждения)

№ п/п	Фамилия, имя и отчество	Гражданство, серия и номер паспорта	Место работы (учебы) и занимаемая должность (курс, класс)	Зарегистрированное место жительства, номер телефона (кроме того, если проживает по другому адресу, указывается место проживания)	Отметка военного комиссариата о включении гражданина в сводный список

(должность, подпись, инициал имени, фамилия должностного лица)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Пояснения по заполнению списка

Местный орган государственного управления, на который возложено ведение первичного воинского учета граждан, организация, осуществляющая эксплуатацию жилых помещений, образовательное учреждение формируют и представляют список в военный комиссариат на бумажном носителе и в электронном виде. Кроме того, местный орган государственного управления, на который возложено ведение первичного воинского учета граждан, в электронном виде представляет карту первичного воинского учета призывника, на всех граждан, включенных в список.

Список заполняется без сокращений в алфавитном порядке. В список включаются все граждане, которым в год первоначальной постановки на воинский учет исполняется 14 лет, независимо от гражданства, отбывания наказания в местах лишения свободы, состояния здоровья, места постоянного или временного проживания.

Организации, осуществляющие эксплуатацию жилых помещений, местные органы государственного управления, на которые возложено ведение первичного воинского учета граждан, включают в список всех указанных выше граждан, проживающих (пребывающих) в (на) обслуживаемых ими помещениях (территориях).

В список также включаются (отдельным разделом в конце списка) граждане старших возрастов, не поставленные ранее на воинский учет. Их год рождения указывается в **графе 2**.

Список юношей, достигших 17 лет, подлежащих медицинскому освидетельствованию, составляется отдельным списком, по этой же форме.

Список подписывается руководителем местного органа государственного управления, на который возложено ведение первичного воинского учета граждан, организаций, осуществляющей эксплуатацию жилых помещений, образовательного учреждения и заверяется печатью организации.

Все исправления в списках должны быть заверены должностным лицом, подписавшим список, и печатью организации.

Приложением к списку граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, руководители организаций (образовательных учреждений) представляют в военный комиссариат:

– на юношей, достигших 14 лет, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет – характеристики по установленным стандартам учебного учреждения;

– на юношей, достигших 17 лет, – заполненные анкеты по форме, прилагаемой к настоящему списку.

В **графе 3** местным органом государственного управления, на который возложено ведение первичного воинского учета граждан, организацией, осуществляющей эксплуатацию жилых помещений, образовательным учреждением производится запись о наличии гражданства Республики Абхазия и указывается серия и номер паспорта гражданина Республики Абхазия или иного государства.

В **графе 6** военным комиссариатом при сверке списков граждан, полученных от местных органов управления, на которые возложено ведение первичного воинского учета граждан, и организаций, осуществляющих эксплуатацию жилых помещений, со списками граждан, полученными от образовательных учреждений, где эти граждане учатся, производится запись:

– в списках, полученных от образовательных учреждений, – о наличии гражданина в списках, полученных от местных органов государственного управления, на которые возложено ведение первичного воинского учета граждан, и организаций, осуществляющих эксплуатацию жилых помещений, путем простановки порядкового номера списка с места жительства;

– в списках, полученных от местных органов государственного управления, на которые возложено ведение первичного воинского учета

граждан, и организаций, осуществляющих эксплуатацию жилых помещений, путем простановки порядкового номера сводного списка.

В случае отсутствия в списке, полученном от местного органа государственного управления, на который возложено ведение первичного воинского учета граждан, или организации, осуществляющей эксплуатацию жилых помещений, гражданина, включенного в список, полученный от образовательного учреждения, в котором он учится, в **графе 6** списка образовательного учреждения указывается порядковый номер сводного списка.

Списки в военном комиссариате должны быть сшиты в отдельное дело, пронумерованы, зарегистрированы и скреплены печатью военного комиссариата. Списки хранятся в течение трех лет.

## Анкета

на гражданина \_\_\_\_\_ года рождения  
(фамилия, имя, отчество)

1. Каким учебным дисциплинам отдает предпочтение (перечислить не более \_\_\_\_\_ трех):

2. Успешность (успеваемость) в трудовой (учебной) деятельности (подчеркнуть):

высокая (оценки 4-5), средняя (оценки 3-4), низкая (оценки 2-3).

3. Увлечения и интересы в свободное от учебы (работы) время:

занятия в кружках, на курсах

(указать): \_\_\_\_\_

занятия спортом (виды, спортивный разряд) \_\_\_\_\_

другие (указать) \_\_\_\_\_

4. В каких олимпиадах, соревнованиях, конкурсах участвовал?

Результаты \_\_\_\_\_

участия \_\_\_\_\_

(указать) \_\_\_\_\_

5. Отношение к выполнению учебных (производственных) задач

(подчеркнуть): добросовестное или пренебрежительное; инициативное или без проявления инициативы.

6. Частое или продолжительное отсутствие на рабочем (учебном) месте

по болезни (подчеркнуть): да, нет

7. Особенности поведения в учебном (трудовом) коллективе: отличается от

большинства (подчеркнуть) – да, нет;

если отличается, то чем (подчеркнуть):

отношением к учебе (работе) – активен, пассивен;

отношением к учебной (производственной) дисциплине – нарушитель,

чрезмерно пунктуален;

поведением в коллективе – общителен, замкнут;

другим (указать) \_\_\_\_\_

8. Участие в общественной жизни учебного (трудового) коллектива

(подчеркнуть):

активно участвует (организатор), участвует как исполнитель, избегает участия, отказывается от участия.

9. Место, занимаемое в учебном (производственном) коллективе (подчеркнуть):

лидер, неформальный лидер, ведомый член коллектива, изолирован от коллектива, индивидуалист.

10. Наличие способностей (подчеркнуть):

математические, технические, музыкальные, художественные, другие (указать) \_\_\_\_\_

11. Реакция на критику и замечания старших (подчеркнуть):

предпринимает действия по устранению недостатков или игнорирует замечания;

эмоциональные проявления: агрессия, обида, спокойствие, безразличие, депрессия.

12. Наиболее характерные черты личности

(перечислить) \_\_\_\_\_

13. Отношение к алкоголю и наркотикам:

алкоголь (подчеркнуть):

не употребляет, употребляет редко, употребляет часто;

наркотики (подчеркнуть):

не употребляет, употребляет редко, употребляет часто.

14. Склонность к профессиональной деятельности (указать какой) \_\_\_\_\_

15. Подготовка к военной службе в объеме программы (подчеркнуть):

образовательного учреждения (указать) \_\_\_\_\_

образовательного учреждения с дополнительной военной подготовкой (указать) \_\_\_\_\_

военно-патриотического (военно-спортивного) объединения

(указать) \_\_\_\_\_

Директор (начальник) \_\_\_\_\_

(подпись, инициал имени, фамилия)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Пояснения по заполнению анкеты

Ответы в анкете должны быть максимально объективными. В **пунктах 2, 5-11, 13 и 15** имеются краткие варианты ответов. При работе с этими пунктами необходимо внимательно ознакомиться с их содержанием, выбрать и подчеркнуть нужный вариант ответа, дать его краткую характеристику, а также указать соответствующие дополнительные сведения, если они имеются.

Категорически недопустимо предлагать гражданину самому заполнять данный документ.

В **пункте 1** указываются 1-3 учебные дисциплины, к которым гражданин имеет выраженный интерес, отдает им предпочтение.

В **пункте 2** отмечается успеваемость по основным предметам, успешность трудовой деятельности. Если учащийся учится в среднем на «хорошо» и «отлично», то подчеркнуть слово «высокая», если на «хорошо» и «удовлетворительно», то подчеркнуть слово «средняя», если на «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», то подчеркнуть слово «низкая».

В **пункте 3** приводятся сведения об увлечениях и интересах гражданина, которым он посвящает свое свободное время. Необходимо перечислить названия факультативов, школьных кружков, курсов, спортивных секций, где занимается (занимался) гражданин, а также указать основные результаты этих занятий. Указать виды спорта, которыми увлекается гражданин, и если имеется – спортивный разряд. В строке «другое» отразить увлечения, не вошедшие в предыдущие разделы, например, занимается чем-либо самостоятельно или в домашних условиях и т.п.

В **пункте 4** отражаются сведения об олимпиадах, соревнованиях, конкурсах, военно-спортивных играх, в которых гражданин участвовал, уровень этих мероприятий (школьный, муниципальный, региональный, общероссийский), а также результаты этого участия (какое индивидуальное или командное место занял, является лауреатом, дипломантом, установил рекорд школы, района и т.п.).

В **пункте 5** отмечается отношение к выполнению учебных (производственных) заданий и проявление инициативы при этом. Необходимо выбрать соответствующую характеристику в каждой паре (добросовестное или пренебрежительное; инициативное или без проявления инициативы) и подчеркнуть. При наличии каких-либо особенностей (например, отрицательно относится к каким-либо конкретным заданиям и т.п.) – отразить их.

В **пункте 6** отражаются особенности состояния здоровья гражданина и отсутствие его на рабочем (учебном) месте по состоянию здоровья. В случаях частого или продолжительного отсутствия подчеркнуть «да», при отсутствии подобного подчеркнуть «нет». При наличии каких-либо важных особенностей, связанных с состоянием здоровья гражданина (например, пропусков по болезни не было совсем, требуются какие-либо ограничения в производственной или учебной деятельности и т.п.), отразить их.

В **пункте 7** указываются особенности поведения гражданина в учебном (трудовом) коллективе, чем он отличается от окружающих. При наличии характерных отличий подчеркнуть слово «да» и выбрать (подчеркнуть) отличающие признаки в отношении учебы, работы, дисциплины, общения в коллективе. При наличии каких-либо других важных отличительных характеристик – указать их. Если гражданин не имеет каких-либо ярких отличий, ведет себя «как все», является «среднячком», то подчеркнуть слово «нет».

В **пункте 8** отмечаются особенности участия в общественной жизни учебного (трудового) коллектива (активно участвует, проявляя при этом организаторские способности; принимает активное участие как исполнитель; избегает участия, участвует с неохотой; отказывается выполнять какие-либо общественные обязанности).

В **пункте 9** отмечается место, занимаемое в учебном (производственном) коллективе: лидер – является официальным (староста класса, группы, командир отряда, отделения и т.п.) и неформальным лидером, имеет высокий авторитет; неформальный лидер – имеет авторитет и влияние, руководит неформальной группой; ведомый член коллектива – принимает и выполняет решения, предложенные лидером; изолирован от коллектива – стремится быть полезным коллективу, но находится в изоляции, не принят коллективом; индивидуалист – не зависит от коллектива, действует по принципу «я сам по себе», самодостаточен.

В **пункте 10** отражаются специальные способности гражданина (математические, технические, музыкальные, художественные и т.п.), которые он проявил в процессе обучения или трудовой деятельности.

В **пункте 11** отражается характерная реакция гражданина на замечания старших. Необходимо выбрать и подчеркнуть, предпринимает ли гражданин действия по устранению недостатков, или же игнорирует замечания, не предпринимая никаких действий. Также указываются особенности его эмоциональных проявлений в таких ситуациях (выбрать из приведенного списка и подчеркнуть).

В **пункте 12** требуется перечислить наиболее характерные черты личности, например, одна из характеристик следующих пар: спокойный – раздражительный; уверенный в себе – неуверенный; эгоистичный – альтруистичный, волевой – безвольный; оптимистичный – пессимистичный; трудолюбивый – склонный к безделью; конфликтный – склонный к компромиссам; организованный (самодисциплинированность) – неорганизованный и др.

В **пункте 13** отмечаются зафиксированные каким-либо образом случаи употребления алкоголя, наркотиков в учебное (рабочее) время. Требуется подчеркнуть соответствующую характеристику.

В **пункте 14** указывается склонность гражданина к определенной профессиональной деятельности, любимые виды труда, отсутствие или неустойчивость профессиональных интересов.

В пункте 15 отражаются особенности подготовки гражданина к военной службе: в объеме программы образовательного учреждения (при обучении в соответствующем образовательном учреждении – указать наименование); в объеме программы образовательного учреждения с дополнительной военной подготовкой (при обучении – указать наименование); в объеме программы военно-патриотического (военно-спортивного) объединения (при посещении такого объединения, центра, клуба и т.п. – указать их наименования).

Заполненные анкеты заверяются подписью руководителя и печатью образовательного учреждения с указанием должности, фамилии руководителя и даты.

Заполненная анкета подшивается в личное дело призывника.

В адрес образовательных учреждений (организаций), в которых по данным списков учатся (работают) граждане, военным комиссаром направляются бланки анкет с запросами.

## СПИСОК

граждан, подлежащих воинскому учету \_\_\_\_\_

№ №	Когда принят на учет и куда прибыл	ФИО	Год рождения	Национальность	Образование (какое учебное заведение окон- чил или в каком классе, на каком курсе учится)	Место работы и должность	Место жительства	Отметка о снятии с учета (когда и куда выбыл)	Примечание (отметка об отсрочках от призыва, временных выездах и т.д.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

### Пояснения по ведению списка

1. Список ведется должностным лицом, ответственным за ведение первичного учета военнообязанных и призывников.

2. В список заносятся все призывники, проживающие на территории администрации. Занесение в список призывников, прибывших на учет после приписки из других районов, производится по предъявлении ими удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу с отметкой соответствующего военкомата о приеме на учет.

3. На каждого призывника в списке отводится 4-5 строчек.

4. Хранение списка возлагается на начальника военно-учетного стола или работника, ответственного за ведение воинского учета.

5. Отметка о снятии с учета в графе 9 делается на основании отметки о снятии с учета, сделанной военным комиссариатом в удостоверении гражданина, подлежащего призыву на военную службу.

6. Список военнообязанных, проживающих на территории администрации, ведется отдельно от списка призывников по этой же форме.

**КАРТОЧКА ПЕРВИЧНОГО УЧЕТА**

(Фамилия, имя, отчество)

1. Группа учета \_\_\_\_\_ Строевой, Нестроевой  
(нужное подчеркнуть)
2. Воинское звание \_\_\_\_\_
3. Военно-учетная специальность \_\_\_\_\_
4. Образование (общее, специальное, военное) \_\_\_\_\_
5. Гражданская специальность \_\_\_\_\_
6. Место работы и должность \_\_\_\_\_
7. Место жительства \_\_\_\_\_
8. Состав семьи (год рождения несовершеннолетних детей) и адрес \_\_\_\_\_
9. Состояние здоровья (для военнообязанных, годных к нестроевой службе) «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. комиссией при \_\_\_\_\_

Призван \_\_\_\_\_

По гр. \_\_\_\_\_ ст. \_\_\_\_\_ Расписания болезней/приказ

МО РА 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Подлежит переосвидетельствованию «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. о немедленной явке  
в \_\_\_\_\_ с документами и вещами, указанными в мобпредписании,  
мне объявлено в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

10. Отметки о приеме и снятии (исключении) с воинского учета:

Принят на учет	Когда сообщено в РВК	Снят (исключен) с учета	Когда сообщено в РВК
«___» _____ 20__ г.		«___» _____ 20__ г.	
Прибыл из _____		(по какой причине и когда убыл)	
«___» _____ 20__ г.		«___» _____ 20__ г.	
Прибыл из _____		(по какой причине и куда убыл)	
«___» _____ 20__ г.		«___» _____ 20__ г.	
Прибыл из _____		(по какой причине и куда убыл)	

Подпись работника, на которого возложено ведение воинского учета.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СВЕДЕНИЯ**  
**об изменениях в учетных данных солдат и сержантов запаса по**

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия, учреждения)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

№ п/п	Ф.И.О.	Год рождения	Воинское звание	№.№ ВУС	Какие изменения произошли

Начальник отдела кадров

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Формат 210x297 \_\_\_\_\_

Форма №Т-2 \_\_\_\_\_

предприятие, организация \_\_\_\_\_

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____		Код по ОКУД	0301002
		М/Ж	Табельный номер
Алфавит			
<b>I. Общие сведения</b>			
<p>1. Фамилия _____ имя _____ отчество _____</p> <p>2. Год рождения _____ месяц _____ число _____</p> <p>3. Место рождения _____</p> <p>4. Национальность _____</p> <p>5. Член профсоюза _____ да, нет</p> <p>6. Образование</p> <p>а) _____ высш., средн. общ., средн. спец., неполн. средн., нач. (ок. клас.)</p> <p>б) _____ название и дата окончания высшего</p> <p>_____ или сред. спец. уч. заведения</p> <p>в) _____ название и дата окончания училища,</p> <p>_____ по проф.-тех. образованию</p> <p>г) Вид обучения: <u>дневн., вечерн., заочн.</u> ненужное зачеркнуть</p> <p>д) _____</p> <p>7. Специальность по диплому _____ (свидетельству) _____ для окончивших</p> <p>_____ высшее или среднее уч. заведение</p> <p>Диплом № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г. (свидетельство)</p> <p>Дата заполнения « _____ » _____ 20 _____ г.</p>	<p>8. Квалификация по диплому _____ (свидетельству)</p> <p>9. _____ основная профессия (специальность),</p> <p>_____ стаж работы по этой специальности</p> <p>10. Общий стаж работы _____</p> <p>11. Непрерывный стаж _____</p> <p>12. _____ последнее место работы, должность, дата _____ и причина увольнения</p> <p>13. Семейное положение _____ _____ состав семьи</p> <p>_____ с указанием года рождения каждого _____ члена семьи</p> <p>14. _____</p> <p>15. _____</p> <p>16. _____</p> <p>17. _____</p> <p>18. Паспорт: серия _____ № _____ Кем выдан _____ Дата выдачи _____</p> <p>19. Домашний адрес _____ _____ Телефон _____ _____ Подпись _____</p>		



## **ПЕРЕЧЕНЬ**

**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 органах исполнительной власти, в которых Законом «О воинской обязанности и военной службе» предусмотрена военная служба.

**II. Профессии и специальности, приобретенные в образовательных учреждениях, других учреждениях, а также в организациях в ходе трудовой или иной деятельности, при наличии которых граждане женского пола получают военно-учетные специальности и подлежат постановке на воинский учет**

#### **1. Связь**

##### **Профессии**

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

##### **Специальности среднего профессионального образования**

Электроника и микроэлектроника, радиотехника, телекоммуникации, микроэлектроника и твердотельная электроника, электронные приборы и устройства, радиоаппаратостроение, сети связи и системы коммутации, многоканальные телекоммуникационные системы, радиосвязь, радиовещание и телевидение, эксплуатация метеорологических радиотехнических

систем, эксплуатация средств связи, эксплуатация оборудования радиосвязи и электрорадионавигации судов, аудиовизуальная техника и звукотехническое обеспечение аудиовизуальных программ, техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям).

### **Направления подготовки и специальности высшего профессионального образования**

Радиотехника, радиоэлектронные системы, средства радиоэлектронной борьбы, проектирование и технология радиоэлектронных средств, телекоммуникации, сети связи и системы коммутации, многоканальные телекоммуникационные системы, радиосвязь, радиовещание и телевидение, средства связи с подвижными объектами, защищенные системы связи.

## **2. Вычислительная техника**

### **Профессии**

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

### **Специальности среднего профессионального образования**

Информатика и вычислительная техника, вычислительные машины, комплексы, системы и сети, автоматизированные системы обработки информации и управления (по отраслям), программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем, техническое обслуживание средств вычислительной техники и компьютерных сетей.

### **Направления подготовки и специальности высшего профессионального образования**

Информатика и вычислительная техника.

## **3. Оптические и звукометрические средства измерения и метеорология**

### **Профессии**

Метеоролог, техник-метеоролог, синоптик, оптик, оптик-механик, аэрофотогеодезист, геодезист.

### **Специальности среднего профессионального образования**

Гидрология, метеорология, геодезия, прикладная геодезия, аэрофотогеодезия.

**Направления подготовки и специальности  
высшего профессионального образования**

Гидрометеорология, геодезия.

**4. Медицина**

**Профессии**

Дезинфектор, оператор дезинсекционных установок, инструктор-дезинфектор, медицинский дезинфектор, фельдшер, фельдшер-лаборант, младший фармацевт, фармацевт, зубной врач, зубной техник, рентгенолаборант, рентгеномеханик.

**Специальности среднего профессионального образования**

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

**Направления подготовки и специальности  
высшего профессионального образования**

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

**5. Полиграфия**

**Профессии**

Гравер, гравер валов, гравер печатных форм, гравер шрифта, фотоцинкограф, наладчик полиграфического оборудования.

**Специальности среднего профессионального образования**

Издательское дело.

**Направления подготовки и специальности  
высшего профессионального образования**

Полиграфия, технология полиграфического и упаковочного производства.

## **6. Картография, топогеодезия, фотограмметрия и аэрофотослужба**

### **Профессии**

Гравер оригиналов топографических карт, техник аэрофотографической лаборатории, техник аэрофотосъемного производства, техник-аэрофотограмметрист.

### **Специальности среднего профессионального образования**

География и картография, картография.

### **Направления подготовки и специальности высшего профессионального образования**

География и картография.

ВОЕННОМУ КОМИССАРУ

---

При этом высылаю именной список на военнообязанных запаса для зачисления их на специальный учет.

ИМЕННОЙ СПИСОК

военнообязанных запаса \_\_\_\_\_ для зачисления их на специальный учет.

№ п/п	Ф.И.О.	Год рождения	№ВУС	Примечание
1	2	3	4	5

Начальник отдела кадров

М.П.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.