

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по оформлению и ведению личного дела призванного
при первоначальной постановке на воинский учет и
при призыве на военную службу

В целях единообразного оформления и ведения личного дела призванного должностными лицами отделов военных комиссариатов субъектов РФ Восточного военного округа по муниципальным образованиям разработаны настоящие Методические рекомендации в соответствии требованиями ФЗ РФ «О воинской обязанности и военной службе», постановления Правительства РФ № 663 – 2006 г. «Об утверждении Положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации», Директивы ГШ ВС РФ № 315/4/0333 от 7 марта 2012 г. «Методические указания по организации и проведению призыва граждан Российской Федерации на военную службу», приказов МО РФ:

- № 400 – 2007 г. «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006 г. № 663»;
- № 200 – 2003 г. «О порядке проведения военно-врачебной экспертизы в Вооруженных Силах Российской Федерации»;
- № 50 – 2000 г. «Об утверждении Руководства по профессиональному психологическому отбору в Вооруженных Силах Российской Федерации»;
- № 202 – 2001 г. «Об утверждении Инструкции о подготовке граждан Российской Федерации по военно-учетным специальностям солдат, матросов, сержантов и старшин в общественных объединениях и образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования»;
- № 500 – 2007 г. «О мерах по выполнению в Вооруженных Силах Российской Федерации постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719»;
- №240/168 – 2001 г. «Об организации медицинского обеспечения подготовки граждан Российской Федерации к военной службе».

Личное дело призванного и учетная карта призванного (далее именуется - личное дело) заводятся на гражданина, подлежащего призыву на военную службу при первоначальной постановке его на воинский учет.

Личное дело призванного представляет собой документ, исполненный на жесткой бумажной основе (А-4), на которой отражены сведения о призваннике на 3 страницах (приложение №1).

Формируется на бумажном носителе и в электронном виде (хранятся как база данных персонального учета призванных) и должны содержать сведения, определенные Федеральным законом от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" и приказом Министра обороны Российской Федерации от 2 октября 2007 года № 400.

Личные дела призванных ведутся должностными лицами, допущенными к работе с личными делами, которые определены приказом начальника отдела военного комиссариата по муниципальному образованию. Они должны аккуратно обращаться с ними, подшивать (подклеивать), следить за сохранностью документов находящихся в личном деле призванного.

Личные дела размещаются в картотеке и в архиве отдела военного комиссариата по муниципальному образованию. Доступ к личным делам (базе данных) должен быть строго ограничен.

Для работы в течение рабочего дня личные дела выдаются исполнителям под расписку в книге учета выдачи личных дел исполнителям. По завершению внесения сведений в личное дело или окончании рабочего дня личное дело сдается ответственному должностному лицу.

Выдача личных дел на руки призванным или их родственникам, высылка их в лечебные учреждения и в другие организации не допускается. При необходимости и наличии соответствующего запроса в указанные организации могут быть высланы заверенные начальником отдела военного комиссариата (муниципального) дубликаты личных дел или выписки из них.

Хранение личных дел вне картотеки или архива не допускается.

В соответствии с приказом МО РФ № 033 от 26 июля 1997 г. личное дело хранится в архиве в течение 3 лет, учетная карта призванного в течение 5 лет.

В личном деле в обязательном порядке должны быть вшиты (вложены) документы (см. приложение №2).

Образец заполнения личного дела

Страница 1 обложки

Номер по учетно-алфавитной книге 32 Код категории учета 220
 Подлежит призыву на военную службу в 20 12 году Команда ГПШ К-90
 Форма контрольных органов: № 3 от « 1 » 03 20 12 г.
 Команда ВК субъекта Российской Федерации № 1103
 Размер головного убора 58
 размер обмундирования 48/3
 размер обуви 42

ЛИЧНОЕ ДЕЛО призывника

Сидоров Сергей Иванович

(фамилия, имя, отчество)

1994 года рождения « 02 » марта (месяц прописью)

Категория годности, показатель предназначения « А »

Военно-учетная специальность 837, водитель категории «С»

получена в Биробиджанской автомобильной школе ДОСААФ России, 30.11.2011г. (организация, в которой получена специальность, и дата получения)

Заведено « 23 » января 20 11 г.

по отделом военного комиссариата Хабаровского края по г. Хабаровск (наименование муниципального образования)

Заполняется карандашом
 Заполняется карандашом
 Заполняется карандашом
 Заполняется карандашом при ППВУ, чернилами или шариковой ручкой - перед отправкой на сборный пункт
 Заполняется чернилами или шариковой ручкой
 Заполняется чернилами или шариковой ручкой
 Делается запись «обучается в Биробиджанской автомобильной школе, срок окончания обучения 30.11.2011г.» карандашом при направлении в школу ДОСААФ. После окончания чернилами или шариковой ручкой в Биробиджанской автомобильной школе ДОСААФ России, дата
 Делается запись «837» карандашом при направлении в школу ДОСААФ. После окончания чернилами или шариковой ручкой «837, водитель категории «С»»

О П И С Ь
документов, содержащихся в личном деле

№ п/п	Наименование документа	Дата документа	Исходящий номер документа	От кого получен документ	Входящий номер документа
1.	Учетная карта призывника (Ф-8)	10.01.2010			
2.	Лист изучения призывника	28.01.2010			
3.	Анкета	10.01.2010			
4.	Справка о составе семьи	21.01.2010	№ 315 от 15.01.2010г.	Паспортный стол ДУ № 5	№ 1/236 от 20.01.2010 г.
5.	Характеристика с места учебы	15.01.2010	№ 23 от 12.01.2010 г.	МОУ СОШ № 50	№ 1/215 от 14.01.2010г.

У Ч Е Т
вызова и явки гражданина в военный комиссариат

Дата, на которую вызван	Цель вызова	Способ вызова	Подпись призывника	Отметка о явке
10.01.2010	Уточнение учетных данных призывника	по повестке		явка 10.01.2010г.
28.01.2010	Прохождение комиссии по постановке на воинский учет	по повестке		явка 28.01.2010г.
27.06.2011	Прохождение медицинского освидетельствования и призывной комиссии	по повестке		несявка
30.06.2011	Прохождение медицинского освидетельствования и призывной комиссии	по повестке		Явка 30.06.2011

Место наклеивания конверта для документов и фотографий

**Пояснения
по ведению личного дела призывника**

Личное дело призывника заполняется чернилами или шариковой ручкой, за исключением:

- на странице 1 обложки личного дела призывника пунктов "номер по учетно-алфавитной книге", "подлежит призыву на военную службу", "код категории учета", которые заполняются карандашом.

- размеры головного убора, обмундирования и обуви определяются методом опроса призывника и заполняются карандашом в ходе первоначальной постановки на воинский учет (в ходе изучения призывника), чернилами или шариковой ручкой перед отправкой на сборный пункт.

Категорически запрещается делать какие-либо пометки чернилами или шариковой ручкой на 1 странице обложки личного дела, кроме указанных в Приложении № 7 приказа МО РФ от 2.10.2007 г. № 400.

При подготовке дел к подшивке металлические скрепления (булавки, скрепки и т.п.) из документов удаляются.

Документы, составляющие дело, подшиваются на четыре прокола нитками с учетом возможности свободного чтения текста, а листы не должны выступать за края обложки. В случаях, когда текст на документе расположен близко к краю листа, к такому листу подклеивается полоска бумаги, за которую документ подшивается (переплетается) в дело.

Листы по размерам менее стандартных, прошнуровываются двумя разделительными нитками (шнуром) так, чтобы все листы дела были захвачены шнуром.

После формирования личного дела, с целью учета в личном деле составляется опись документов. Опись составляется на второй странице обложки личного дела и содержит сведения о номерах (исходящих, входящих) документов дела, от кого получен, наименование и дату документа.

Если опись закончилась, то дополнительный лист описи подклеивается на второй странице обложки дела за правый край.

Подлинные личные документы граждан (свидетельства о рождении, удостоверения, дипломы об образовании и т.п.) в дела не подшиваются, подшиваются копии этих документов, заверенные начальником отдела военного комиссариата субъекта по муниципальному образованию.

В личном деле документы подшиваются в последовательности, согласно приложению № 2 к настоящим методическим рекомендациям.

Все документы, поступившие в отдел военного комиссариата по муниципальному образованию для приобщения в личное дело призывника должны состоять на входящем регистрационном учете.

Записи в личном деле уточняются и при необходимости исправляются при каждом прибытии призывника в отдел военного комиссариата по муниципальному образованию, независимо от причины его прибытия.

Перечень документов в личном деле призывника

№ п/п	Наименование документа	Когда заполняется документ
Обязательное наличие документов в личном деле и их подшивка		
1.	Лист изучения призывника (форма № 6 приказа МО РФ №400-2007)	пшгу
2.	Копия свидетельства о рождении (заверенная начальником отдела военного комиссариата (муниципального))	пшгу
3.	Копия паспорта гражданина Российской Федерации (заверенная начальником отдела военного комиссариата (муниципального))	пшгу
4.	Копия аттестата (диплома) об образовании (заверенная начальником отдела военного комиссариата (муниципального))	пшгу призыв
5.	Справка с образовательного учреждения (места работы) (форма № 1,2 к Перечню приказа МО РФ №400-2007)	пшгу призыве
6.	Характеристика с места учебы (работы) (подписанная руководителем, печать и дата)	пшгу призыве
7.	Справка о регистрации по месту жительства	пшгу
8.	Справка о семейном положении	пшгу призыве
9.	Анкета (форма № 4 приказа МО РФ №400-2007)	пшгу
10.	Результаты профессионального психологического отбора при первоначальной постановке на воинский учет: 1) регистрационный бланк к методике «5-тест»; 2) регистрационный бланк (опросник ВПП, методика «КОТ»); 3) лист результатов социально-психологического изучения, психологического и психофизиологического обследования; 4) регистрационный бланк к методике «Прогноз» (подклеивается после листа результатов СПИ и П и ПФО)	пшгу призыв
11.	Копия удостоверения гражданина, имеющего 1 спортивный разряд или спортивное звание по военно-прикладному виду спорта, копии справки (удостоверения) о прохождении подготовки в военно-патриотических молодежных и детских объединениях, копии свидетельства или удостоверения гражданина, получивший военно-учетную специальность в образовательных учреждениях общественных объединений, начального профессионального или среднего профессионального образования, грамоты и т.д.	пшгу призыв
12.	Если родители призывника имеют инвалидность, то в деле должны быть документы подтверждающие инвалидность родителей.	пшгу призыве
13.	Если гражданин из числа детей-сирот (детей, оставшихся без попечения родителей), то копии документов, подтверждающих отсутствие родителей или уклонение их от содержания детей (свидетельства о смерти родителей, решения суда о лишении родительских прав, признании их недееспособными, приговоры суда об осуждении родителей, решения органов опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) или устройстве в детские учреждения (детские дома), справки из детского учреждения или отдела народного образования и т.д.)	пшгу призыве
14.	Лист медицинского освидетельствования	пшгу призыве
15.	Акт исследования состояния здоровья	пшгу призыве

№ п/п	Наименование документа	Когда заполняется документ
16.	Если гражданин состоит на диспансерном учете, то должна быть выписка о заболевании (заверенная копия выписки из амбулаторной карты)	п/п/у призыве
17.	Сообщение с информационного центра УВД, федеральных судов, органов дознания и органов предварительного следствия о судимости или возбуждении уголовного дела.	п/п/у призыве
18.	Лист розыска и материалы об организации розыска призывника, уклоняющегося от призыва на военную службу	п/п/у призыве
Вкладываются в личное дело		
1.	Учетная карта призывника (форма №8 приказа МО РФ №400-2007) (Когда заканчивается учетная карта призывника, то к ней подклеивается новая)	п/п/у призыве
2.	Карта медицинского освидетельствования гражданина, подлежащего призыву на военную службу (форма №12 приказа МО РФ №200-2003)	п/п/у (отправляется в войска с призывником)
3.	Карта контрольного медицинского освидетельствования призывника	призыв (при отправке в войска)
4.	Военный билет (приказ МО РФ №500-2007)	призыв (при отправке в войска)
5.	Карта профотбора (методическое пособие ГШ ВС РФ 315К/2/4509 от 06.10.2006)	призыв (при отправке в войска)
6.	Копия водительского удостоверения (кроме категории «А», «В») (заверенная начальником отдела ВК по муниципальному образованию)	призыв (при отправке в войска)
7.	Копия диплома об образовании (начального, среднего, высшего (профессионального) – гражданской специальности, родственной военно-учетной (заверенная начальником отдела ВК по муниципальному образованию)	призыв (при отправке в войска)
8.	Карточка пономерного учета	призыв (при отправке в войска)
9.	Дактилоскопические карты	призыв (при отправке в войска)
10.	Характеристика с последнего места учебы (работы) с выводом начальника отдела ВК по муниципальному образованию (подписанная руководителем, печать и дата)	призыв (при отправке в войска)
11.	Учетно-послужная карточка (форма № 6 приказ МО РФ № 085-2005)	призыв (при отправке в войска)
12.	Копия сообщения с информационного центра УВД о судимости, заверенная начальником отдела военного комиссариата (муниципального)	призыв (при отправке в войска)
Вкладываются в конверт		
1.	Учетная карточка гражданина (форма №3 приказа МО РФ №240/168-2001г.)	п/п/у
2.	Фотографии призывника (3*4 – 6 штук. На учетную карту призывника, удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, военный билет, учетно-послужную карточку, две в воинскую часть.	п/п/у

Результаты анализов призывника подклеиваются к странице 3 обложки личного дела листы «Диагностического исследования», а затем сшивать личное дело. На листы «Диагностического исследования» приклеивать результаты анализов. Электрокардиографическое исследование подклеивать за

левую сторону и аккуратно сворачивать. Рентгенологические снимки призывников в личных делах не хранить, а выдавать им на руки: при первоначальной постановке на воинский учет после прохождения ими медицинской комиссии; при призыве на военную службу после утверждения решения областной призывной комиссией.

К 3 странице обложки личного дела призывника крепится лист оповещения, к которому приклеивается (крепятся) корешки повесток, повестки с рапортами, и другая информация по оповещению призывника. Документы по оповещению крепятся к листу оповещения также в хронологическом порядке по мере поступления.

Лист оповещения продолжает вестись независимо от объема документов на дополнительных листах.

На граждан, уклоняющихся от воинской обязанности (которых невозможно оповестить и ушедших с территории района без снятия с воинского учета), вести в личном деле лист розыска. В лист розыска вносить в хронологическом порядке все результаты оповещения и розыска граждан, с указанием конкретно достигнутых результатов и принятых мер.

III. Результаты по профессиональному психологическому отбору

При первоначальной постановке на воинский учет	Профессиональная пригодность		Дополнительные сведения	Подпись, дата
	к подготовке по военно-учетным специальностям	к обучению в военно-учебных заведениях		
При призыве на военную службу	к военной службе на воинских должностях: командных – операторских – связи и наблюдения – др	к обучению в военных учебных заведениях		
	к военной службе на воинских должностях: водительских – специальных – технологических –			
	рекомендуется для подготовки и службы на воинской должности			

IV. Решение комиссии по постановке граждан на воинский учет

Решение комиссии	Предназначение	Категория годности, показатель предопределения
Протокол от « 28 » января 2010 г. № 12		
Годен к военной службе. Поставить на воинский учет. Предназначить.	Сухопутные войска	A-годен к военной службе
Годен к военной службе с незначительными ограничениями. Поставить на воинский учет. Предназначить.		
Нуждается в лечении (временно не годен к военной службе) (список № 1). Поставить на воинский учет.		
Ограниченно годен к военной службе. Поставить на воинский учет. Рекомендовать призывной комиссии зачислить в запас.		
Не годен к военной службе. Поставить на воинский учет. Рекомендовать призывной комиссии освободить от исполнения воинской обязанности.		

Председатель комиссии по постановке граждан на воинский учет

(подпись, наименование, фамилия)

Секретарь комиссии по постановке граждан на воинский учет

(подпись, наименование, фамилия)

V. Решение призывной комиссии

Протокол	От « 04 » 04, 2011 г. № 2	От « 27 » 06, 2011 г. № 18	От « 30 » 06, 2011 г. № 27
Призвать на военную службу. Предназначить.		Не явился по повестке на призывную комиссию. Побудить производство по делу об АП.	К.96, ВМФ
Направить на альтернативную гражданскую службу.			
Предоставить отсрочку от призыва на военную службу по подпункту пункта статьи Федерального закона	По подп. «а» п.2 ст. 24		
До какого времени	До 25.06.2012 г.		
Освободить от призыва на военную службу. Зачислить в запас.			
Освободить от исполнения воинской обязанности. Зачислить в запас.			
Направить для сдачи конкурсных вступительных экзаменов			
Направить на медицинское обследование. Явиться повторно			
Председатель призывной комиссии	подпись	подпись	подпись
Заместитель председателя призывной комиссии	подпись	подпись	подпись
Секретарь призывной комиссии	подпись	подпись	подпись
Врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан	подпись	подпись	подпись
Представитель органа внутренних дел	подпись	подпись	подпись
Представитель органа управления образованием	подпись	подпись	подпись
Представитель органа службы занятости населения	подпись	подпись	подпись

Варианты решения призывной комиссии

Протокол	От « 10 » 04, 2011 г. № 12	От « 12 » 06, 2011 г. № 22	От « 15 » 06, 2011 г. № 25
Призвать на военную службу. Предназначить.			
Направить на альтернативную гражданскую службу.			
Предоставить отсрочку от призыва на военную службу по подпункту пункта статьи Федерального закона	По подп. «а» п.1 ст. 24	По подп. «а» п.1 ст. 24	
До какого времени	На время службы	До 01.10.2011 г.	
Освободить от призыва на военную службу. Зачислить в запас.			По подп. «а» п.1 ст. 23
Освободить от исполнения воинской обязанности. Зачислить в запас.			
Направить для сдачи конкурсных вступительных экзаменов			
Направить на медицинское обследование. Явиться повторно			
Председатель призывной комиссии	подпись	подпись	подпись
Заместитель председателя призывной комиссии	подпись	подпись	подпись
Секретарь призывной комиссии	подпись	подпись	подпись
Врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан	подпись	подпись	подпись
Представитель органа внутренних дел	подпись	подпись	подпись
Представитель органа управления образованием	подпись	подпись	подпись
Представитель органа службы занятости населения	подпись	подпись	подпись

VI. Выписка из решения призывной комиссии субъекта Российской Федерации

(при утверждении решения призывной комиссии об ограниченной годности, временной негодности и негодности гражданина к военной службе по состоянию здоровья и отмене или изменении решения призывной комиссии при доставке на сборный пункт субъекта для отправки в войска или при рассмотрении жалобы гражданина призывной комиссии).

Решение призывной комиссии _____ от «__» _____ 20__ г. № _____
(наименование муниципального образования)

об _____ утвердить (отменить)

Признать _____

Основание _____

Протокол от «__» _____ 20__ г. № _____

Секретарь призывной комиссии субъекта _____

(наименование субъекта Российской Федерации)

(подпись, инициал имени, фамилия)

VII. Прием на воинский учет и снятие с воинского учета

Прият на воинский учет	Снят с воинского учета
Штамп о приеме на воинский учет	Штамп о снятии с воинского учета

VIII. Отметка о проведении дактилоскопирования

Дата дактилоскопирования «04» июля 2011 г. Номер по журналу регистрации 564

(должность, лицо ответственное за дактилоскопирование)

(подпись, инициал имени, фамилия)

IX. Сведения об отправке к месту прохождения военной службы

Дата отправки	04.07.2011г.
Номер воинской команды (числа)	1101
Вид, род войск (другие войска, воинские формирования, органы)	Сухопутные войска
Воинская часть (телефон дежурного по части)	15387
Почтовый адрес дислокации воинской части	680537, г. Хабаровск
Личный номер	11-548243
Дата и номер приказа о присвоении воинского звания рядовой	04.07.2011г. № 56

Начальник I отделения отдела ВК

(наименование военного комиссариата)

(подпись, инициал имени, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

X. Сведения о возвращении со сборного пункта

Дата и причина возврата: _____

Дата и номер служебного письма _____

Начальник сборного пункта _____

(подпись, инициал имени, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Пояснения по ведению учетной карты призывника

1. На странице 1 учетной карты призывника пункты 7 - 14, 16, 19 заполняются карандашом.

2. Записи, определяющие адрес места жительства призывника или его родственников, производятся с указанием почтового индекса.

3. В пункте 12 раздела I при заполнении места работы указываются сведения о форме собственности организации.

4. Записи сведений уточняются и при необходимости исправляются при каждом прибытии призывника в отдел ВК по муниципальному образованию, независимо от причины его прибытия. По изменениям в учетной карте призывника вносятся изменения в базу данных персонального учета.

5. Раздел IX заполняется начальником отделения призыва отдела военного комиссариата субъекта по муниципальному образованию не позднее 5-дневного срока после получения со сборного пункта именных списков (форма N 35 приказа МО РФ №400 - 2007 г.) с отметками об отправке призывников к местам прохождения военной службы.

Записи в данном разделе должны использоваться в работе с родителями и другими родственниками военнослужащего по вопросам прохождения им военной службы.

Лист изучения призывника

(фамилия, имя, отчество)

_____ года рождения

Метод изучения, дата, кем проведено изучение	Результаты изучения
1	2

Заключение начальника отдела структурного подразделения:

Начальник отдела ВК по _____

(подпись и служебное обозначение)

(полное имя, отчество, номер и место, фамилия)

_____ 20 ____ г.

Пояснения по ведению листа изучения призывника

Лист изучения призывника заводится на гражданина при первоначальной постановке его на воинский учет и постоянно хранится в личном деле призывника. Записи в лист изучения вносятся должностными лицами, проводившими изучение гражданина.

В графе 1 записываются методы изучения призывника:

- беседа с призывником, с его родителями (лицами, на воспитании которых он находится), с представителями администрации организаций (преподавателями образовательных учреждений), в которых он работает (учится);

- изучение документов, представленных призывником и полученных на него от медицинских учреждений, органов государственной службы медико-социальной экспертизы, образовательных учреждений и общественных организаций, в которых осуществляется подготовка граждан по основам военной службы и военно-учетным специальностям, органов записи актов гражданского состояния, руководителей организаций, осуществляющих эксплуатацию жилых помещений, органов внутренних дел, дознания, предварительного следствия, прокуратуры и судов, а также от территориальных органов по занятости (профорientации) населения;

- указываются дата, должность, фамилия и инициалы лица, изучавшего гражданина.

В графу 2 заносятся основные результаты изучения призывника и рекомендации по подготовке его по военно-учетным специальностям, определению вида, рода войск Вооруженных Сил, других войск, воинских формирований и органов, воинской должности, на которую целесообразно назначить призывника при прохождении военной службы.

Для правильного заполнения этой графы в беседе с призывником выясняется: состояние его здоровья, профессиональные интересы, способности и другие личностные качества, полученное им образование, его гражданская специальность (профессия) и должность, какие общественные обязанности выполнял, желание овладеть военно-учетными специальностями в учебных организациях общественных объединений и какими именно, наличие спортивных разрядов или спортивного звания, желание поступить в военно-образовательное учреждение профессионального образования или проходить военную службу в определенном виде, роде войск Вооруженных Сил, других войсках, воинских формированиях и органах, в конкретной воинской должности и другие данные.

С родителями (лицами, на воспитании которых он находится) уточняются состав и материальное положение семьи, отношения в семье, основные обязанности юноши в семье, общее состояние здоровья и физического развития, болезни, сказавшиеся на возможностях юноши в учебе и труде, взгляды родителей на его профессиональное будущее, лица, которые оказали на развитие призывника наибольшее влияние, наличие у него вредных привычек, увлечения и интересы призывника в свободное от учебы (работы) время, отношение к предстоящей военной службе, состояние здоровья родителей, данные об их трудоспособности.

С представителями администрации организаций (преподавателями образовательных учреждений), в которых работает (учится) призывник,

выясняются его отношение к работе (учебе), соблюдение трудовой (учебной) дисциплины, деловые качества, отношение призывника к занятиям по основам военной службы, участие в военно-патриотических мероприятиях, наиболее выраженные черты характера, уровень развития у него познавательных и организаторских способностей, особенности его поведения в коллективе.

На основе изучения документов, полученных:

от органов здравоохранения, федерального учреждения медико-социальной экспертизы, – устанавливаются данные о наличии травм (переломов), припадков, нервно-психических заболеваний, ночного недержания мочи, заболеваний туберкулезом и других заболеваний, влияющих на принятие решения, о его годности к военной службе, наличие у них родственников, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;

от образовательных учреждений и общественных организаций, в которых осуществляется подготовка граждан по основам военной службы и военно-учетным специальностям, – выясняется отношение призывника к занятиям, успешность освоения учебной программы, овладения военно-учетной специальностью, наиболее выраженные личностные качества;

от органов записи актов гражданского состояния, руководителей организаций, осуществляющих эксплуатацию жилых помещений, – уточняются дата, место и год рождения призывника и близких родственников, изменения в семейном положении, в фамилии, имени, отчестве призывника, кто из родных призывника проживает с ним совместно, отдельно, умер или погиб;

от органов внутренних дел, дознания, предварительного следствия и федеральных судов, – устанавливаются данные о фактах привлечения призывника к уголовной и административной ответственности, состоянии его на учете в органах внутренних дел, наличии приводов в милицию, участии в деятельности неформальных объединений с антиобщественной направленностью, а также данные о наличии близких родственников или лиц, на воспитании которых находился призывник, которые отбывали или отбывают наказание в местах лишения свободы.

Лист изучения продолжает вестись независимо от объема полученной информации на дополнительных листах.

На основании материалов изучения гражданина начальник отдела ВК по муниципальному образованию в листе изучения призывника и разделе IV учетной карты призывника делает заключение о предварительном предназначении его в определенный вид, род войск Вооруженных Сил, в другие войска, воинские формирования и органы, команду (перечень команд устанавливается Генеральным штабом (Главным организационно-мобилизационным управлением) или о необходимости освобождения его или представления ему отсрочки от призыва на военную службу и в последующем выносит это заключение на рассмотрение призывной комиссии для принятия окончательного решения.

форма № 4
приказа МО РФ № 400 – 2007 г.

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, инициалы, номер, 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, области 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.

Данные, содержащиеся в анкете, заносятся в лист изучения призывника.

В адрес образовательных учреждений (организаций), в которых по данным списков (форма № 3 приказа МО РФ №400-2007 г.) учатся (работают) граждане, военным комиссаром направляются бланки анкет (форма №4 приказа МО РФ №400 – 2007 г.) с запросами согласно приложению к настоящей анкете.

Особенности оформления личного дела призывника

а) при первоначальной постановке граждан на воинский учет

Личные дела призывников заполняются чернилами или шариковой ручкой (за исключением: на странице 1 обложки личного дела призывника пунктов "номер по учетно-алфавитной книге", "подлежит призыву на военную службу", "код категории учета"; на странице 1 учетной карты призывника пунктов 7-14, 16, 19, которые заполняются карандашом). Размеры головного убора, обмундирования и обуви определяются методом опроса призывника и заполняются: карандашом в ходе первоначальной постановки на воинский учет (в ходе изучения призывника), чернилами или шариковой ручкой перед отправкой на сборный пункт.

Документы, подшиваемые в личное дело призывника, должны быть зарегистрированы (иметь входящий номер отдела военного комиссариата по муниципальному образованию и дату регистрации).

На справках о регистрации по месту жительства, с образовательных учреждений (места работы) должен быть угловой штамп учреждения, исходящий номер и дата.

Характеристика призывника с места учебы (работы), анкета (форма №4 приказа МО РФ № 400-2007г.) должны быть подписаны руководителем и заверены печатью учреждения, в котором призывник обучается или работает.

Имеющиеся в личных делах фотокарточки должны быть уложены в конверт, который приклеивается на внутренней стороне последнего листа обложки личного дела в нижней части. Фотокарточки на оборотной стороне

должны иметь заверительную надпись. Например: "Иванов Иван Иванович, подпись удостоверяющего лица, дата".

Корешки врученных призывнику повесток приклеивать за верхний левый угол на странице 3 обложки личного дела в верхнем левом углу.

Если призывник является членом казачьего общества, то на странице 1 обложки личного дела в правом верхнем углу карандашом делается пометка «Кз».

При первоначальной постановке гражданина на воинский учет, на 1 странице личного дела карандашом и в листе изучения делается отметка о желании призывника обучаться в школе ДОСААФ России.

б) от первоначальной постановки на воинский учет до призыва на военную службу

Если призывник обучается в школе ДОСААФ России, то на первой странице личного дела карандашом в строке «Военно-учетная специальность» делается запись например «837», в строке «получена» - «обучается в Биробиджанской автошколе, срок окончания обучения 30.11.2012г.».

После окончания обучения в листе изучения призывника делается запись: «Завершил обучение 30.11.2012г.» На первой странице личного дела ручкой в строке «Военно-учетная специальность» записывается «837, водитель категории «С», в строке «получена» - «в автомобильной школе ДОСААФ России, дата получения».

Если призывник обучался (за свой счет) в автомобильных школах и имеет водительские категории (кроме водительской категории «В»), то в листе изучения об этом делается отметка, а на первой странице личного дела в строке «Военно-учетная специальность» делается запись о его, имеющейся категории, в строке «получена» - записывается название организации и дата получения.

Если призывник имеет специальность родственную военно-учетной (тракторист, сварщик, повар и т.д.), то в личном деле также делается запись.

При получении уведомлений из информационного центра, судов и т.д. об осуждении призывника на странице 1 обложки личного дела проводится красная линия ручкой из левого верхнего угла в правый нижний. Внизу на этой же странице под названием отдела военного комиссариата по муниципальному образованию указывается каким судом, по каким статьям осужден призывник, дата приговора и на какой срок.

Личные дела граждан, получивших военно-учетную специальность, выставляются в общую картотеку подлежащих очередному призыву в соответствии с их предназначением по видам и родам войск (п.43 приказа МО РФ №202-2001).

в) при призыве на военную службу и отправке на сборный пункт субъекта РФ

В личном деле гражданина, в отношении которого принято решение о призыве на военную службу и отправке в войска оформляются и вкладываются в личное дело:

1. Военный билет (приказ МО РФ №500-2007), в котором оформляются записи:

- если гражданин был ранее отчисленный из военно-учебного заведения до

достижения им 18-летнего возраста, в пункте 19 и разделе VIII военного билета делаются записи о приведении гражданина к Военной присяге и продолжительности зачтенного ему срока обучения в военно-учебном заведении, которые заверяются подписью начальника отдела военного комиссара по муниципальному образованию и печатью отдела ВК по муниципальному образованию;

- при наличии допуска у гражданина, подлежащего призыву на военную службу, для исполнения специальных обязанностей военной службы заполняется раздел VIII военного билета, где указывается сведения о наличии допуска.

Кроме того, на сборном пункте начальником сборного пункта при отправке гражданина на военную службу по призыву в военном билете оформляются записи:

- в части второй пункта 6 о дате убытия к месту прохождения военной службы, и из какого военного комиссариата субъекта Российской Федерации отправлен, которые подписываются военным комиссаром субъекта Российской Федерации и заверяются печатью военного комиссариата субъекта Российской Федерации.

- в пункт 20 о присвоении воинского звания с указанием, кем присвоено, даты и номера приказа о присвоении, которая подписывается военным комиссаром субъекта Российской Федерации и заверяется печатью военного комиссариата субъекта Российской Федерации;

- в раздел 8 «Особые отметки» сведения о банковской карточке и жетоне с личным номером с указанием даты выдачи и номера, которая подписывается военным комиссаром субъекта Российской Федерации и заверяется печатью военного комиссариата субъекта Российской Федерации.

2. Учетно-послужная карточка (приказ МО РФ №085-2005) с двумя фотографиями размером 4х6, на которую наклеивается фотография. Оформляется не позднее, чем за 2 дня до назначенной им даты явки в отдел военного комиссариата по муниципальному образованию гражданам призывного возраста для отправки на сборный пункт субъекта Российской Федерации. Начальник отдела военного комиссариата по муниципальному образованию подписывает УПК и заверяет мастичной печатью отдела. Кроме того, оформляются записи:

- если гражданин, отчисленный из военно-учебного заведения до достижения им 18-летнего возраста, то в пункте 18 и 27 учетно-послужной карточки оформляются записи о приведении гражданина к Военной присяге и продолжительности зачтенного ему срока обучения в военно-учебном заведении, которые заверяются подписью начальника отдела военного комиссара по муниципальному образованию и мастичной печатью отдела;

- если гражданин имеет допуск для исполнения специальных обязанностей военной службы, в пункте 27 делаются соответствующие записи.

Кроме того, на сборном пункте начальником сборного пункта при отправке гражданина на военную службу по призыву в УПК, в которых оформляются (проверяются) записи:

- в графе 15 дата убытия к месту прохождения военной службы;
- в графе 16, запись о присвоении воинского звания;

- в графе 21 номера военно-учетных специальностей и кодов воинских должностей, по которым необходимо подготовить гражданина во время прохождения военной службы;

- о выдаче жетона с личным номером в соответствующей ячейке первой страницы в правом верхнем углу;

- в пункте 27 наличие записи направляемого в воинскую часть, дислоцированную в закрытом административно-территориальном образовании (далее – ЗАТО), записи «В ЗАТО допущен» с указанием номера исходящего документа органа ФСБ России, которым гражданин допущен в режимные воинские части или в воинские части, дислоцированные в ЗАТО.

3. Карта профотбора (методическое пособие ПШ ВС РФ №315К/2/4509 от 06.10.2006);

4. Карта контрольного медицинского освидетельствования призывника;

5. Копия сообщения из информационного центра УВД;

6. Копия водительского удостоверения категории «В» и «С» если водитель;

7. Копия диплома об образовании (начального, среднего, высшего профессионального) гражданской специальности, родственной военно-учетной;

8. Карточка пономерного учета;

9. Дактилоскопические карты;

10. Характеристика с последнего места учебы (работы) с выводом начальника отдела (муниципального).

г) по завершению призыва и отправки граждан на военную службу

1. По завершению призыва граждан на военную службу призывная комиссия по муниципальному образованию подводит итоги призыва и отменяет решения о призыве граждан на военную службу, отмененные призывной комиссией субъекта Российской Федерации или судом, о чем в протоколе заседания призывной комиссии и учетных картах этих призывников делаются мотивированные записи. (ст. 21 Постановления Правительства РФ от 11 ноября 2006 г. №663).

2. При отмене не реализованного в ходе текущего призыва граждан на военную службу решения о призыве граждан на военную службу члены призывной комиссии субъекта РФ рассматривают причины, по которым эти граждане не были представлены на сборный пункт для отправки к местам прохождения военной службы, которые подтверждаются мотивированными документами, принимают большинством голосов решение об отмене решения о призыве на военную службу таких граждан.

Кроме того, заслушивают начальника отдела военного комиссара по муниципальному образованию по старшим возрастам (20 лет и старше) по этим вопросам, выявляют причины не убытия этих граждан на военную службу и принимают соответствующее решение.

Решения заносятся в протокол заседания призывной комиссии субъекта Российской Федерации и принятое вновь в отношении гражданина решение и в конце рабочего дня подписывает этот протокол.

Выписки из протокола призывной комиссии субъекта Российской Федерации, оформленные в установленном порядке, помещаются в личные дела призывников.

Личные дела призывников с оформленными в установленном порядке выписками из решений призывной комиссии субъекта Российской Федерации не позднее 5 рабочих дней со дня принятия этих решений через представителей отделов военных комиссариатов по муниципальным образованиям или в ином порядке возвращаются в отделу структурных подразделений.

3. В отделе военного комиссариата по муниципальному образованию с получением личного дела призывника в течение 5 рабочих дней производится запись в графе 7 протоколов призывной комиссии об отмене решения с указанием даты, номера протокола и принятого призывной комиссией субъекта Российской Федерации решения. При этом такие граждане повторно в протокол не записываются.

4. При отмене решения о призыве гражданина, доставленного на сборный пункт для отправки к месту прохождения военной службы начальнику отдела военного комиссариата по муниципальному образованию направляется служебное письмо с указанием причины его возвращения в отдел военного комиссариата по муниципальному образованию, а также принятое призывной комиссией субъекта Российской Федерации решение.

5. Граждане, по которым принято решение призывной комиссии субъекта Российской Федерации, отличное от решения нижестоящей призывной комиссии (кроме призывников, призванных на военную службу и в отношении которых решения не реализованы по причине отсутствия задания), учитываются в книге учета призывников, возвращенных со сборного пункта. В этом случае начальником сборного пункта в первом и втором экземплярах именного списка (форма № 35) производится соответствующая запись, которая заверяется печатью военного комиссариата субъекта Российской Федерации.

6. После получения со сборного пункта сборного субъекта РФ именного списка (форма № 35 приказа МО РФ № 400-2007) с отметкой об отправке призывника к месту прохождения службы на странице 1 учетной карты (форма № 8 приказа МО РФ № 400-2007) под пунктом 5 (под строкой «Военный билет») проставляется номер жетона и заполняется раздел IX учетной карты призывника.

НАЧАЛЬНИК ОРГМОБУПРАВЛЕНИЯ
ШТАБА ОКРУГА
капитан 1 ранга



О. Галкаев